

OBJETO DE LA LEY

Garantizar el acceso, conocimiento, protección y actualización de la información pública y datos personales que obran en los archivos de los sujetos obligados.

Definiciones generales

Ref. Artículos 5,6 y 9 (numerales 2, 5-7)

Sujeto activo: Es toda persona individual o jurídica, pública o privada que tiene derecho a solicitar, tener acceso y obtener la información pública al resguardo de los archivos públicos del sujeto obligado.

Sujeto obligado: Es toda persona individual o jurídica, pública o privada, nacional o internacional de cualquier naturaleza, institución o entidad del Estado, que administre o ejecute recursos públicos, bienes del Estado o actos de la administración pública en general.

Datos personales sensibles: Son los que se refieren a las características físicas o morales de las personas, hechos o circunstancias de su vida privada o actividad, como hábitos personales, origen racial, origen étnico, ideologías y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, estados de salud físicos o psíquicos, preferencia o vida sexual, situación moral y familiar u otras cuestiones íntimas de similar naturaleza.

Información confidencial: Es toda información en poder de los sujetos obligados que por mandato constitucional o por disposición de una ley tenga acceso restringido, así como la que haya sido entregada por personas individuales o jurídicas bajo garantía de confidencialidad.

Información reservada: Es toda información pública que se encuentra temporalmente restringida por disposición expresa de una ley, o haya sido clasificada como tal, siguiendo el procedimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Información pública: Es toda la información en poder de los sujetos obligados contenida en expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, contratos, convenios o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y los servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

Los sujetos obligados deberán mantener la información actualizada y a disposición de cualquier interesado, tanto física como en los portales electrónicos

Información Pública de Oficio

Ref. Artículo 10, Decreto 57-2008

- 1 Estructura orgánica, funciones y marco normativo de sus dependencias
- 2 Dirección y teléfonos de la entidad y dependencias
- 3 Directorio de empleados y servidores públicos
- 4 Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado; incluyendo salarios, honorarios, dietas, bonos, viáticos, o cualquier otra remuneración económica
- 5 Misión y objetivos, plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento de los mismos
- 6 Manuales de procedimientos administrativos y operativos
- 7 Presupuesto de ingresos y egresos por ejercicio fiscal. Programas a su cargo y modificaciones, incluyendo transferencias internas y externas
- 8 Informes mensuales de ejecución presupuestaria de todos los renglones y unidades
- 9 Depósitos constituidos con fondos públicos
- 10 Procesos de cotización y licitación para programas del sujeto obligado que tengan beneficiarios directos e indirectos
- 11 Contratación de bienes y servicios y detalle de proceso de adjudicación
- 12 Viajes nacionales e internacionales
- 13 Inventario de bienes muebles e inmuebles
- 14 Contratos de mantenimiento
- 15 Montos asignados, criterios de acceso y padrones de beneficiarios a programas de subsidios, becas y transferencias
- 16 Contratos, licencias o concesiones para el usufructo o explotación de bienes del Estado
- 17 Listado de empresas precalificadas para la ejecución de obras públicas
- 18 Listado de obras en ejecución y ejecutadas parcial o totalmente
- 19 Contratos de arrendamiento
- 20 Procesos de cotización y licitación y sus contratos respectivos
- 21 Fideicomisos constituidos con fondos públicos, sus cotizaciones o licitaciones y gastos operativos
- 22 Compras directas
- 23 Informes finales de auditorías gubernamentales o privadas
- 26 Publicación de funcionamiento y finalidad del archivo
- 27 Índice de información clasificada
- 28 Pertenencia sociolingüística de los usuarios de sus servicios
- 29 Cualquier otra información

