



LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II
REQUERIMIENTOS MATERIALES
CAPÍTULO III
ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA
CAPÍTULO IV
REQUISITOS
CAPÍTULO V
TRÁMITE
TRANSITORIOS

LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los sujetos obligados, y tienen por objeto establecer las reglas generales relativas a los procedimientos para la atención de solicitudes de acceso a la información que formulen las personas solicitantes.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos, sin perjuicio de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley General, se entenderá por:



- I. Acuse de recibo o de recepción:** Documento electrónico con número de folio único que emite el Módulo de Solicitudes una vez ingresada una solicitud de información, con pleno valor jurídico que acredita la fecha y hora de recepción de la misma, independientemente del medio de recepción, y en el que se señalan los tiempos de respuesta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Área:** Instancia, distinta a la Unidad de Transparencia, que cuenta o puede contar en sus archivos con la información pública objeto de la solicitud conforme a sus facultades, competencias o funciones;
- III. Comité de Transparencia:** Órgano colegiado a que hace referencia el artículo 39 de la Ley General;
- IV. Costos de envío:** Monto por el servicio de correo certificado que deba cubrirse por la persona solicitante cuando opte por la modalidad de entrega en el domicilio indicado en su solicitud;
- V. Costos de reproducción:** Monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deba cubrir la persona solicitante atendiendo a la modalidad de reproducción de la información;
- VI. Días hábiles:** Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus equivalentes en las entidades federativas, así como, según corresponda, en los calendarios oficiales que establezcan días inhábiles de los sujetos obligados y autoridades garantes, además de los que se hagan del conocimiento público en medios oficiales;
- VII. Estrados:** Espacio físico o electrónico, en el cual se fijarán de manera visible o se publicarán, aquellas notificaciones que no fueron posibles realizarse en el medio señalado por la persona solicitante o cuando ésta no indicó un medio para tal efecto;
- VIII. Función de registro electrónico:** Funcionalidad del Módulo de solicitudes que permite la presentación directa de las solicitudes de acceso a la información por las personas solicitantes, o por los medios electrónicos dispuestos en las oficinas de la Unidad de Transparencia, o mediante el personal habilitado, así como su recepción electrónica y demás acciones relacionadas con dichas solicitudes, tales como dar respuesta, realizar las notificaciones correspondientes y obtener las fichas de pago de acuerdo con la modalidad de reproducción y entrega elegidas por la persona solicitante;
- IX. Función de registro manual:** Funcionalidad del Módulo de solicitudes que permite a los sujetos obligados el registro y la captura de las solicitudes de acceso a la información recibidas por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, vía telefónica, escrito libre, presencial o cualquier otro medio distinto al uso de la Función de registro electrónico, donde se cargan las respuestas y notificaciones que se emiten a la persona solicitante;
- X. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. Leyes locales:** Leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública de las entidades federativas;
- XII. Modalidad de entrega:** Forma en la que se puede dar acceso a la información, entre las cuales se encuentra la verbal, siempre y cuando sea con fines de orientación, mediante consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier





otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;

XIII. Módulo de solicitudes: Módulo de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional a que se refiere el artículo 45, fracción I, de la Ley General;

XIV. Personal habilitado: Personas servidoras públicas en las Áreas o integrantes de los sujetos obligados que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XV. Persona solicitante: Persona física o moral, nacional o extranjera, que presente una solicitud de acceso a la información ante los sujetos obligados;

XVI. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 44 de la Ley General;

XVII. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios o demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

XVIII. Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 41 de la Ley General, y

XIX. Versión pública: Documento o expediente en el que se otorga acceso a la información pública, previa eliminación u omisión de aquellas partes o secciones que se encuentren clasificadas conforme a la Ley General.

Tercero. Los sujetos obligados promoverán que, en las respuestas a las solicitudes de información, se emplee el menor tiempo posible en beneficio de las personas solicitantes, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General, las Leyes Locales, y los presentes Lineamientos.

Los sujetos obligados podrán contar con formatos para la presentación de solicitudes de acceso a la información, que estarán disponibles tanto impresos como en medios electrónicos en las Unidades de Transparencia, en las oficinas designadas para ello, representaciones y delegaciones que cuenten con personal habilitado y servirán de orientación para la presentación de solicitudes.

Cuarto. Cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar su solicitud de acceso a la información, a través de la Función de registro electrónico, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

La representación a que se refiere el párrafo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas u otra formalidad.

[Handwritten signature]





Quinto. Cuando la persona solicitante presente una solicitud de acceso a la información a través de la Función de registro electrónico, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que indique un medio distinto para tal efecto.

Para el caso de solicitudes presentadas por medios distintos a la Plataforma Nacional, como correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, telefónica, escrito libre, presencial o cualquier otro aprobado por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia o el personal habilitado deberán registrarlas en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a su recepción en la Función de registro manual y enviará el Acuse de recibo o de recepción a la persona solicitante, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones, dentro de los dos días hábiles posteriores.

En caso de que la persona solicitante sea omisa en señalar domicilio o medio alguno para dicho efecto, o bien, sea imposible notificarle en el domicilio señalado, la Unidad de Transparencia o el personal habilitado del sujeto obligado, tendrán por cumplida la obligación de notificar, colocando el acuse respectivo, a disposición de la persona solicitante, en sus estrados, al igual que el resto de las notificaciones que se generen con motivo del trámite de la solicitud de acceso a la información.

La Función de registro electrónico y manual asignará un número de folio para cada solicitud de acceso a la información que se presente o se registre, mismo que será único, contendrá dígitos identificadores para cada sujeto obligado y con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus peticiones.

El horario para la recepción de las solicitudes de acceso a la información en la Plataforma Nacional deberá comprender al menos de las nueve a las dieciocho horas; las solicitudes de información que ingresen fuera del horario o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente.

El horario para la presentación de las solicitudes de acceso a la información que ingresen en medios distintos a la Función de registro electrónico, podrá ser determinado por cada autoridad garante y sujetos obligados.

Sexto. Cuando la persona solicitante presente una solicitud de acceso a la información ante las Áreas del sujeto obligado o ante personas servidoras públicas que no sean el personal habilitado, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción éstas últimas deberán remitirla a su Unidad de Transparencia para su captura en la Función de registro manual y atención, quien procederá conforme a lo previsto en el numeral Décimo Octavo de los presentes Lineamientos.

Séptimo. El costo de las notificaciones que se generen por el trámite de las solicitudes de acceso a la información será sufragado por los sujetos obligados. Los Costos de reproducción y envío, correrán a cargo de la persona solicitante.



C. Maza



Octavo. Los plazos de todas las notificaciones empezarán a computarse a partir del día hábil siguiente en el que se practiquen.

Noveno. La Unidad de Transparencia o el personal habilitado, apoyarán a la persona solicitante en la captura de su solicitud en la Función de registro electrónico, orientándola sobre la presentación de solicitudes subsecuentes dentro de la Plataforma Nacional le explicarán las ventajas de presentarla en éste y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles, con acceso a internet para esos efectos, con independencia del sujeto obligado al que dirijan su solicitud.

Décimo. La Unidad de Transparencia o el personal habilitado deberán procurar que las personas hablantes de alguna lengua indígena, o las personas con algún tipo de discapacidad, puedan ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho humano de acceso a la información en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Décimo Primero. Los sujetos obligados deberán incorporar en su respectivo sitio de internet, de manera permanente, el vínculo electrónico para acceder a la Plataforma Nacional, el cual deberá aparecer de manera clara y accesible en su portal principal.

Décimo Segundo. Los sujetos obligados deberán atender cada solicitud de acceso a la información, de manera individual.

CAPÍTULO II

REQUERIMIENTOS MATERIALES

Décimo Tercero. La Unidad de Transparencia, las oficinas, las representaciones y las delegaciones que cuenten con personal habilitado, deberán encontrarse en espacios que permitan el fácil acceso, el desplazamiento y su uso cómodo y digno para las personas solicitantes, estableciendo la señalización adecuada que les permita distinguir dicho espacio.

Décimo Cuarto. La Unidad de Transparencia, las oficinas, las representaciones y las delegaciones con personal habilitado deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria como teléfono, equipo de cómputo, impresora, acceso a internet, programas informáticos que se requieran, además del personal para atender, de manera gratuita a las personas interesadas en realizar solicitudes de acceso a la información.

CAPÍTULO III

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

Décimo Quinto. Sólo en caso fortuito o de fuerza mayor, la Unidad de Transparencia o el personal habilitado podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones, de manera extemporánea, a más tardar el día hábil siguiente a que cese la causa que dio origen



Reflexión



al retraso; siempre y cuando lo notifiquen a la Autoridad Garante correspondiente, a más tardar el día hábil siguiente al suceso, indicando y justificando las causas que dieron origen al retraso.

Lo anterior, no exime a los sujetos obligados del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, el procesamiento y el trámite de las solicitudes de acceso a la información, así como de su atención, notificación y entrega.

Décimo Sexto. La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará a las Autoridades Garantes la asesoría y la asistencia técnica necesarias para la operación de la Función de registro electrónico y manual.

A su vez, las Autoridades Garantes en el ámbito de su competencia, proporcionarán a la Unidad de Transparencia o al personal habilitado de los sujetos obligados, la asesoría necesaria para operar la Función de registro electrónico y manual.

CAPÍTULO IV REQUISITOS

Décimo Séptimo. Para presentar una solicitud de acceso a la información no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Medio para recibir notificaciones, tales como la Plataforma Nacional, correo electrónico, domicilio, oficina de la Unidad de Transparencia;
- II. La descripción de la información solicitada;
- III. La modalidad de entrega en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La persona solicitante puede presentar su solicitud y requerir la respuesta en formato accesible o lengua indígena conforme a lo previsto al respecto en la Ley General.

En caso de requerir la respuesta en formato accesible o necesitar la realización de ajustes razonables, la persona solicitante deberá indicarlo en la solicitud al momento de su presentación.





CAPÍTULO V TRÁMITE

Décimo Octavo. Una vez presentada la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a la o las Áreas competentes, dentro de los dos días hábiles siguientes en que se haya recibido, salvo que la normatividad interna de los sujetos obligados establezca un plazo distinto, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

La Unidad de Transparencia deberá prever en todo caso que las Áreas cuenten con el tiempo suficiente para realizar la búsqueda exhaustiva y razonable de la información.

Décimo Noveno. Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de acceso a la información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del Área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional a la persona solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Si la solicitud contiene varios requerimientos se hará una prevención en la que se especifique cuáles son los que se consideren insuficientes, incompletos o erróneos.

Si la solicitud se recibió por algún medio distinto a la Función de registro electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar el requerimiento señalado en el párrafo anterior en la Función de registro manual, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por la persona solicitante.

Vigésimo. El requerimiento descrito en el lineamiento anterior, tendrá por efecto interrumpir el plazo para emitir la respuesta hasta que la persona solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que la persona solicitante cumpla con el requerimiento, la solicitud de acceso a la información se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que ésta presente nuevamente su solicitud. El plazo de respuesta comenzará a computarse nuevamente al día hábil siguiente al desahogo del requerimiento.

Los contenidos de información que no sean objeto del requerimiento, al igual que los contenidos desahogados parcialmente, deberán ser atendidos por el sujeto obligado dentro de los plazos establecidos para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.

Vigésimo Primero. Cuando la Unidad de Transparencia, con base en su ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, o demás normatividad





aplicable, determine que el sujeto obligado es notoriamente incompetente para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo a la persona solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y, en caso de poderlo determinar, señalará a la persona solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado ante quien se presente la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde dentro de los plazos establecidos en la Ley General o en las Leyes locales cuando resulte procedente y, en caso de poderlo determinar, proporcionará a la persona solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.

Vigésimo Segundo. Si el sujeto obligado cuenta con la información y no es clasificada, el Área competente deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de la mitad del plazo ordinario establecido en la Ley General, o en las Leyes locales cuando resulte procedente, salvo que la normatividad interna de los sujetos obligados establezca un plazo distinto, y precisar, en su caso, los costos de reproducción y/o envío de la información, de acuerdo con las diversas modalidades previstas, mismas que deberán notificarse a la persona solicitante y registrarse en la Función de registro electrónico, cuando sea procedente.

En caso de que la información solicitada esté disponible públicamente, se le hará saber a la persona solicitante dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, a través del medio que haya requerido, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información y registrarlo en la Función de registro electrónico, cuando proceda.

Cuando en una misma solicitud se requiera información que esté disponible públicamente e información que no lo esté, la solicitud se atenderá en los plazos establecidos en la Ley General o en las Leyes locales cuando resulte procedente.

Vigésimo Tercero. Si el Área considera que la información solicitada es reservada o confidencial deberá remitir al Comité de Transparencia, por conducto de la Unidad de Transparencia, la solicitud, el documento que funde y motive la clasificación y, en su caso, la prueba de daño correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, dentro de la mitad del plazo ordinario establecido en la Ley General, o en las Leyes Locales cuando resulte procedente, salvo que la normatividad interna de los sujetos obligados establezca un plazo distinto.

El Comité de Transparencia emitirá una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación, misma que deberá registrarse en la Función de registro electrónico.

Vigésimo Cuarto. Sin perjuicio de lo descrito en el lineamiento anterior, cuando los documentos contengan partes o secciones con información clasificada, las Áreas deberán





elaborar una versión pública en la cual se testen las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; en tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron testadas. La motivación y la fundamentación de la clasificación mediante la resolución de su Comité de Transparencia, los costos de reproducción y de envío deberán registrarse en la Función de registro electrónico cuando sea procedente.

Vigésimo Quinto. En caso de que el Área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos y no se ubiquen en los supuestos de excepción previstos en el artículo 141, párrafo segundo y tercero de la Ley General, deberá notificarlo al Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de la mitad del plazo ordinario establecido para dar respuesta en la Ley General, o en las Leyes Locales cuando sea procedente, salvo que la normatividad interna de los sujetos obligados establezca un plazo distinto, y acompañará un informe en el que se expongan las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los criterios de búsqueda utilizados para su localización, y la orientación correspondiente sobre su posible ubicación.

El Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; ordenará a través de la Unidad de Transparencia que el área exponga de forma fundada y motivada las razones por las que no cuenta con la información; expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, y en su caso notificará al órgano interno de control o equivalente.

Vigésimo Sexto. Excepcionalmente, el plazo para atender las solicitudes de acceso a la información podrá ampliarse, por los periodos establecidos en las Ley General, o en las Leyes locales cuando sea procedente, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse a la persona solicitante y registrarse en la Función de registro electrónico, en aquellos casos en los que la solicitud se presente a través de medios diversos, todo ello antes de su vencimiento. De ninguna forma podrán considerarse causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado.

Vigésimo Séptimo. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por la persona solicitante. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse a la persona solicitante y registrarse en la Función de registro electrónico, cuando proceda.

En caso de que la persona solicitante optara por la modalidad de entrega verbal, la Unidad de Transparencia indicará la fecha, hora y lugar en que podrá ser atendida, lo que deberá





notificarse a la persona solicitante y registrarse en la Función de registro electrónico.

Vigésimo Octavo. La reproducción de documentos, el envío de la información, y la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Los costos de reproducción se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados.

En la respuesta se deberán señalar los datos bancarios o la información necesaria para que la persona solicitante realice el pago del costo de la información que solicitó.

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de que la persona solicitante pida el acceso a la información de manera gratuita en atención a su condición socioeconómica, deberá señalar, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y envío.

El nombre de la persona que se acoja al beneficio señalado en el párrafo anterior y resulte procedente, será público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65, fracción XIV de la Ley General.

Vigésimo Noveno. Cuando en la solicitud de acceso a la información se indique algún formato accesible o lengua indígena en la que se requiera el acceso y para el sujeto obligado resulte imposible implementarlo, adicionalmente a la atención a dicha solicitud, se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con el requerimiento, así como las motivaciones de tal impedimento.

Trigésimo. Si la respuesta otorga el acceso, previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación.

Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en la modalidad solicitada, o bien la versión pública aprobada por el Comité de Transparencia, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de que se notifique el pago en la Plataforma Nacional o por la persona solicitante a la Unidad de Transparencia.

Cuando, por el volumen o la naturaleza de la información solicitada, no sea posible realizar la



entrega total dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la Unidad de Transparencia, previa autorización del Comité de Transparencia, podrá efectuar la entrega de manera parcial mediante una calendarización previamente informada a la persona solicitante, garantizando en todo momento el acceso progresivo a la información.

En caso de que se deba entregar la información en el domicilio de la Unidad de Transparencia, ésta la tendrá a disposición de la persona solicitante durante el plazo de sesenta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del comprobante de pago; o bien de la puesta a disposición cuando no hubiere generado Costos de reproducción.

Transcurrido el plazo anterior, sin que la persona solicitante recoja la documentación correspondiente, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información; asimismo, para poder acceder a la información solicitada se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para los sujetos obligados.

Trigésimo Primero. En la notificación de la respuesta a la solicitud de acceso a la información, se deberá indicar a la persona solicitante que cuenta con quince días hábiles para interponer el recurso revisión ante la Autoridad Garante competente o la Unidad de Transparencia, que haya conocido de la solicitud.

Trigésimo Segundo. Las Autoridades Garantes serán las encargadas de interpretar los presentes Lineamientos en el ámbito de su competencia, de conformidad con el principio de progresividad, previsto en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Trigésimo Tercero: Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, fracción I, 41, fracción VI, y 136 de la Ley General y en apego a los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Las disposiciones jurídicas emitidas por los sujetos obligados en términos de los artículos 40, fracción I, 41, fracción VI, y 136 de la Ley General que no se contrapongan con los presentes Lineamientos se mantendrán vigentes.

TERCERO. Las solicitudes de acceso a la información presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos serán atendidas conforme a las normas y procedimientos al momento de su ingreso.



[Handwritten signature]



CUARTO. Los municipios con población menor a 70,000 habitantes cumplirán con las disposiciones de los presentes Lineamientos, de conformidad con sus posibilidades presupuestales.

