

Procedimiento de acceso a la información pública

¿Qué información puedo solicitar?

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), como sujeto obligado, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, conforme lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

¿Cuáles son los requisitos de la solicitud para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información (DAI)?

De acuerdo al artículo 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

1. Nombre de la persona solicitante o, en su caso, los datos de su representante (opcional).
2. Domicilio o medio para recibir notificaciones.
3. Cuando la persona solicitante presente su solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), acepta recibir las notificaciones por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto.

En el caso de solicitudes presentadas en otros medios, en las que las personas solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia del SIAP.

4. La descripción de la información solicitada.
5. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización (opcional).

6. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, que podrá ser verbal, cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, las personas solicitantes señalarán el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

Requerimiento de Información Adicional:

De acuerdo al artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, la Unidad de Transparencia del SIAP podrá requerir a la persona solicitante por una sola vez y dentro de los 5 días siguientes después de presentada la solicitud, para que, en un término de hasta 10 días, indique otros elementos o precise los requerimientos de información.

En caso de no recibirse la respuesta correspondiente o que no se atienda el requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud de información, pero se conserva su derecho para presentarla nuevamente.

¿Dónde puedo presentar una solicitud de acceso a información pública?

Usted puede presentar una solicitud de información a este sujeto obligado, Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a través de las siguientes vías:

- Acudiendo personalmente a la Unidad de Transparencia, ubicada en Av. Benjamín Franklin 146, col. Escandón II sección, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, en donde se le brindará el apoyo para que elabore o interponga su solicitud de acceso a la información pública.
- A través del correo electrónico de la Unidad de Transparencia unidad.transparencia@siap.gob.mx

- Por correo postal, mensajería o telégrafo dirigida a la siguiente dirección: Av. Benjamín Franklin 146, col. Escandón II sección, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México.
- Vía telefónica al número 55 3871-8500 ext. 48190, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

En todos los casos anteriores se registrará su solicitud de acceso en la PNT y se le entregará el acuse correspondiente o se le enviará al correo electrónico que usted proporcione. En este acuse se indicará la fecha de recepción, el folio y los plazos de respuesta aplicables.

- Por medios electrónicos a través de Internet, utilizando la Plataforma Nacional de Transparencia: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Para este caso, le será asignado automáticamente un número de folio con el que podrá dar seguimiento a su solicitud.

Es importante que Usted conserve un comprobante que acredite la fecha en que presentó su solicitud de acceso a información pública.

¿Cuántos días tiene el SIAP para emitir su respuesta?

La respuesta a su solicitud deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de presentación.

Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por 10 días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En caso de que la información solicitada no pueda ser entregada o enviada en la modalidad que se eligió, debemos ofrecerle otra u otras modalidades de entrega.

Cuotas o costos de Acceso a la información

En caso de existir costos para obtener la información, éstos se generarán cuando implique reproducir más de 20 hojas simples o en su caso, cuando la información sea requerida en copias certificadas o

se tengan que pagar gastos de envío, o del soporte electrónico, de acuerdo a la modalidad preferente de entrega elegida.

¿Qué medio de defensa se tiene cuando se considere que la respuesta a la solicitud de acceso a la información no corresponde con lo solicitado o no resulta como deseaba?

- El medio de defensa consiste en interponer un Recurso de revisión (queja) tramitado ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) que es el organismo constitucional autónomo garante del cumplimiento de dos derechos fundamentales: el de acceso a la información pública y el de protección de datos personales.
- El Recurso de revisión lo podrá interponer la persona solicitante o su representante.
- Se puede interponer ante la Unidad de Transparencia del SIAP, que lo remitirá al INAI, o por la PNT, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

El recurso de revisión (queja) procederá en los siguientes casos:

- La clasificación de la información.
- La declaración de inexistencia de información.
- La declaración de incompetencia del sujeto obligado, en este caso el SIAP.
- La entrega de información incompleta.
- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- La falta de respuesta a la solicitud dentro de los plazos establecidos.
- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en modalidad o formato distinto al solicitado.



- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- Los costos o tiempos de entrega de la información.
- La falta de trámite a una solicitud.
- La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- La orientación errónea a un trámite específico.

El escrito para presentar el recurso de revisión debe contener:

- El nombre del sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud, en este caso el nombre del sujeto obligado es: Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).
- El nombre de la persona solicitante que recurre (presenta la queja) o de su representante y, en su caso, del tercero interesado.
- Dirección o medio que señale para recibir notificaciones.
- El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso a la información.
- La fecha en que fue notificada la respuesta o tuvo conocimiento de ella, o de la presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta.
- Las razones o motivos del agravio, molestia o inconformidad.
- La copia de la respuesta o acto que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y elementos que la persona solicitante considere importantes para someter a juicio del INAI.