

**DICTAMEN DE VISITA DE INSPECCIÓN**  
**Expediente: ICHITAIP/VI-09/2013**  
**Sujeto Obligado: Instituto Chihuahuense para la**  
**Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Chihuahua, Chih., a nueve de agosto de dos mil trece.**

Vistas las constancias del expediente integrado con motivo de la visita de inspección practicada en fecha diecisiete de julio de dos mil trece al Sujeto Obligado Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

**RESULTANDO**

1. Que en fecha nueve de julio de dos mil trece, mediante oficio ICHITAIP/DAIPDP/3761/2013, se notificó la Orden de Visita de Inspección al Sujeto Obligado denominado Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, por conducto del Lic. Eduardo José Gómez Arriaga y la Lic. Karla Rocío Facio Guzmán, Secretario del Comité de Información y Titular de la Unidad de Información, respectivamente.

2. Que en la referida Orden de Visita se informó debidamente a los titulares tanto del Comité de Información, como de la Unidad de Información, que la práctica de la visita se realizaba en el marco del Programa Anual de Visitas de Inspección que el Consejo General de este Instituto acordó llevar a cabo durante el año 2013, con fundamento en las atribuciones que le confiere el artículo 50, fracción I, incisos c) y e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y de conformidad con lo establecido en los Lineamientos que regulan la práctica de visitas de inspección periódicas para supervisar el Sistema de Información Pública de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, así como en las fracciones VI y VII del artículo 14 del Reglamento Interior del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Que en dicha Orden, suscrita por el Consejero Presidente, Lic. Enrique Medina Reyes, los servidores públicos aludidos fueron notificados del objeto y alcance de la visita de inspección, de conformidad con lo previsto en el ordinal Cuarto de los Lineamientos en la materia, los cuales se transcriben a continuación:

- I. *Verificar que los Sujetos Obligados conformen sus Comités de Información y Unidades de Información, los registren y actualicen ante el Instituto, en términos de los artículos 16 y 18 de la Ley.*
- II. *Revisar el funcionamiento de los Comités de Información y de las Unidades de Información, para verificar el cumplimiento de las*

*obligaciones impuestas por los artículos 17 y 19 de la Ley, a través de la evaluación de:*

- 1. La sistematización y seguimiento de los procesos internos de gestión de la información pública en posesión del Sujeto Obligado, para la atención de las solicitudes recibidas y la difusión de la información pública de oficio por parte de las Unidades de Información, así como la supervisión y vigilancia que de todo ello deben realizar los Comités de Información.*
- 2. Los recursos humanos, medios administrativos, técnicos y materiales, así como la instalación de equipo de cómputo y sistemas informáticos destinados a las unidades de información, que faciliten el efectivo acceso a la información pública.*
- 3. La difusión, preferentemente por Internet, de la información pública de oficio a que se refiere la Ley, así como su actualización por lo menos cada tres meses.*
- 4. La atención oportuna, el registro y la actualización mensual de las solicitudes de acceso a la información, sus trámites, costos y resultados, en términos de lo dispuesto en los Capítulos II y III, del Título Segundo, del Reglamento de la Ley, así como la supervisión que deben realizar los Comités de Información respecto de esta atribución de las Unidades de Información.*
- 5. Las notificaciones efectuadas a las y los solicitantes, en los términos del artículo 21 del Reglamento de la Ley.*
- 6. La elaboración de un catálogo de información o de expedientes clasificados, así como su actualización por lo menos cada mes por parte de las Unidades de Información, así como la emisión de acuerdos de clasificación, su remisión al Instituto y la elaboración, en los casos procedentes, de las respectivas versiones públicas a cargo de los Comités de Información.*
- 7. Las acciones emprendidas por el Comité de Información para garantizar la protección de los datos personales en posesión y bajo el resguardo del Sujeto Obligado.*
- 8. La atención prestada a las instrucciones y recomendaciones dictadas por el Instituto en materia de información pública, dirigidas tanto a las Unidades de Información, como a los Comités de Información y la supervisión que estos últimos deben hacer sobre el cumplimiento de aquéllas.*
- 9. El registro y la atención de las solicitudes de aclaración, de protección de datos personales y de recursos de revisión.*
- 10. Las acciones emprendidas por los Comités de Información para promover la capacitación y actualización del personal adscrito a las Unidades de Información.*

4. Que en fecha diecisiete de julio de dos mil trece, la Lic. Daniela Gómez Román y la Lic. Cynthia Guadalupe Mora Hochy, ambas personal adscrito a la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, practicaron la visita de inspección al Sujeto Obligado de referencia; la diligencia

fue atendida por el Mtro. Adolfo Rico Vásquez y la Lic. Karla Rocío Facio Guzmán, Vocal del Comité de Información y Titular de la Unidad de Información, respectivamente, ambos del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. La visita de inspección tuvo lugar en el local que ocupa la Unidad de Información ubicado en calle Ahuehuate No. 717, Colonia universidad, en Chihuahua, Chih. De conformidad con lo establecido en el Noveno de los Lineamientos en la materia, se levantó y se firmó acta circunstanciada, y se adjuntaron constancias documentales.

5. Que con fundamento en lo establecido en el Décimo de los Lineamientos en la materia, la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en fecha cinco de agosto de dos mil trece, mediante oficio ICHITAIP/DAIPDP/3951/2013, notificó el Informe de Resultados de la Visita de Inspección a los titulares tanto del Comité de Información, como de la Unidad de Información del Sujeto Obligado de referencia, cuyo contenido es el siguiente:

**Respecto a la fracción I:** Que la información que se encuentra en los registros de este Instituto coincide con los datos que presentan los servidores públicos con quienes se entiende la visita de inspección, respecto a la conformación tanto del Comité, como de la Unidad de Información.

**Respecto a la fracción II, número 1:** Se pidió a los funcionarios que señalen si cuentan con algún sistema de control o gestión interna para la obtención, administración y organización de la información pública en posesión de las diversas unidades administrativas del Sujeto Obligado, así como constancia de la labor de supervisión y vigilancia que de ello lleva a cabo periódicamente el Comité de Información; lo anterior para dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en las fracciones I y II del artículo 17, así como a la fracción I del numeral 19, de la citada Ley. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- Respecto al proceso en que la Unidad de Información le solicita a las áreas administrativas para responder solicitudes de información, se comenta que para solicitar la Información, se envía mediante Oficio a cada área correspondiente sin terminó a la respuesta debido al cumulo de trabajo que se tiene, respondiendo de la misma forma y por medio electrónico; así mismo indican que revisan a diario el Sistema Infomex para dar la debida respuesta a las solicitudes de Información.
- Respecto a si cuentan con algún sistema de control o gestión interna para la obtención, administración y organización de la información pública de oficio en posesión de las diversas unidades administrativas, se comenta que la Unidad de Información, le solicita a las áreas administrativas la Información Pública de Oficio del trimestre correspondiente para ponerla en la sección de transparencia de la página web del sujeto obligado, indica la Titular de la Unidad de Información que se envía con anticipación de un mes de manera escrita

mediante oficio y se responde de la misma forma por cada área adjuntando de forma electrónica cada documento.

- Respecto a la supervisión y vigilancia que el Comité de Información debe hacer periódicamente de la Unidad de Información, se indica que se rinden informes de manera trimestral, en el cual se hace del conocimiento al Secretario del Comité de Información de las actividades realizadas sobre respuestas de solicitudes de información y actualización del portal de Transparencia. De igual forma se realiza un informe mensual de las solicitudes atendidas durante el período mencionado.
- Aunado a lo anterior, la Titular de la Unidad de Información muestra las debidas constancias por escrito para acreditar lo mencionado en los párrafos que anteceden.

**Respecto a la fracción II, número 2:** Se procedió a la aplicación de cuestionarios identificados con el código F-RHMA, para evaluar los recursos humanos y medios administrativos, a los CC. Mtro. Adolfo Rico Vásquez y la Lic. Karla Rocío Facio Guzmán, Vocal del Comité de Información y Titular de la Unidad de Información, respectivamente; se procedió a la verificación, identificada con el código F-VMTM, de medios técnicos y materiales, instalación de equipo de cómputo y sistemas informáticos; se recorrieron las instalaciones donde se encuentra el módulo de información y se levantó evidencia fotográfica. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- De los cuestionarios practicados a los funcionarios con quienes se entendió la visita, se desprende que tanto el Vocal del Comité de Información como la Titular de la Unidad de Información, cuentan con conocimientos suficientes para cumplir con las obligaciones impuestas por la normatividad en la materia.
- Tratándose de medios técnicos y materiales, instalación de equipo de cómputo y sistemas informáticos, el Sujeto Obligado sí atendió las disposiciones en la materia, el módulo de atención se encuentra ubicado en un lugar visible y de fácil acceso, cuenta con rótulo que señala el módulo de transparencia, identificando así cuál es el espacio de la Unidad de Información, cuenta con carteles que informan a los interesados sobre los trámites, horarios y costos por reproducción de material, mismos que se encuentran a la vista, cuenta con material de difusión, con formatos impresos para elaborar solicitudes, una computadora con conexión a internet, impresora y estrados para notificaciones, por lo tanto, se le tuvo por cumplido este punto.

**Respecto a la fracción II, número 3:** Se procedió a la revisión de la difusión de la información pública de oficio contenida en su portal *web*, así como en medios impresos. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- En fecha nueve de julio del año en curso, se llevó a cabo la revisión de la información pública de oficio contenida en su portal *web* y en una escala de 0 a 100 se obtuvo una calificación de 100, por lo que no fueron realizadas modificaciones a la sección de transparencia de la página web del sujeto obligado.

**Respecto a la fracción II, número 4:** Se solicitó a la funcionaria de la Unidad de Información la exhibición de constancias que comprueben que ha hecho del conocimiento del Comité de Información el registro y actualización mensual de las solicitudes de información, y el seguimiento a las mismas, así como el reporte del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales que le han formulado a ese Sujeto Obligado. Al funcionario del Comité de Información se le solicitaron las constancias que acrediten los medios y la frecuencia con la que supervisan los trámites, costos y resultados de las solicitudes de información. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- Si cuenta con la documentación que comprueba que la Unidad de Información ha hecho del conocimiento del Comité de Información del registro y actualización mensual de las solicitudes de información, y el seguimiento a las mismas.
- Que a la fecha han recibido y atendido 57 solicitudes de información, donde la información solicitada ha sido de libre acceso y que no se han recibido ingresos por costos de reproducción.
- Que en 55 solicitudes se ha entregado información y que en una se han negado, en virtud de que existe un Acuerdo de Clasificación mediante el cual se reserva la información, consistente en el resultado de las evaluaciones trimestrales, realizadas por la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- El Comité de Información si cuenta con las constancias que acrediten que supervisa los trámites, costos y resultados de las solicitudes de información, a través de informe escrito, de ello exhibió las constancias respectivas, siendo la última de fecha de 30 de junio del año en curso, con una frecuencia mensual.
- Por último, que a la fecha han recibido personas solicitando asesoría en la elaboración y trámite de solicitudes de información.

**Respecto a la fracción II, número 5:** Se verificó que se hayan efectuado las notificaciones a las y los solicitantes en los términos legales, y que se haya dejado constancia de ello. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- El Sujeto Obligado señaló que no ha realizado notificaciones por medios distintos al electrónico.

**Respecto a la fracción II, número 6:** Se solicitó la exhibición del catálogo de información o de expedientes clasificados, acuerdos de clasificación suscritos,

así como de las versiones públicas elaboradas por el Comité de Información. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- El Sujeto Obligado señaló que si cuenta con un catálogo de información o de expedientes clasificados, conforme se va generando la información o recibiendo solicitudes de información.
- La información clasificada como reservada es la siguiente.- Expedientes relativos a los Recursos de Revisión y procedimientos de Responsabilidad que se encuentran en proceso, Expedientes relativos a las Auditorías realizadas a ese Instituto que se encuentran en proceso, Documentos generados por la Dirección de Acceso a la Información Pública con motivo de Visitas de Inspección, Formatos generados por la Dirección de Acceso a la Información Pública, para la práctica de Visitas de Inspección, Resultados de las Evaluaciones trimestrales realizadas por la Dirección de Acceso a la Información Pública a los portales de Transparencia, Información derivada de los concursos de experiencias didácticas y escolares 2011, e Información de los expedientes de los procedimientos de responsabilidad.
- La Información clasificada como confidencial es la que se describe a continuación: Datos Personales y/o Sensibles, contenidos en los expedientes de Recursos Humanos correspondientes al personal que labora en ese Instituto y los contenidos en los Contratos de las personas que prestan sus servicios por honorarios, Datos Personales y/o Sensibles de las Declaraciones Patrimoniales, Nombre de los Funcionarios Públicos sujetos a procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
- El Comité de Información, si ha turnado al Instituto los acuerdos de clasificación de la información reservada o confidencial y si ha elaborado versiones públicas, de datos relativos a documentos que fueron realizados en solicitudes de información en los cuales no fueron entregados en virtud que el solicitante no realizó el pago correspondiente.

**Respecto a la fracción II, número 7:** Se pidió a la funcionaria del Comité de Información que señale cuáles han sido las acciones emprendidas para garantizar la protección de los datos personales en posesión y bajo el resguardo del Sujeto Obligado. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- Los Servidores Públicos con quien se entendió la visita, señalaron que respecto a la información contenida en expedientes del personal y de los usuarios de los servicios del sujeto obligado, su resguardo se encuentra encomendado a los Titulares de las diversas áreas mismos que se encuentran en archiveros bajo llave, además se comenta que se han generado Acuerdos de Clasificación de Reserva y Confidencialidad, los cuales tienen una persona designada para su resguardo y

almacenamiento, así mismo, los equipos de computo están resguardados mediante clave personal y su acceso es restringido.

**Respecto a la fracción II, número 8:** Se solicitó la exhibición de los documentos que amparan el cumplimiento de las instrucciones dictadas por éste Organismo, así como de las respectivas acciones de supervisión. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- El Sujeto señaló que no ha recibido comunicado de éste Instituto que requiera atención específica de su parte.
- Los periodos vacacionales y días inhábiles fueron notificados al Instituto el día 15 de enero del 2013, mediante Formato de Soporte Técnico/Administrativo folio No. 006.

**Respecto a la fracción II, número 9:** Se procedió a solicitar a los servidores públicos la documentación que compruebe el registro y actualización mensual de las solicitudes de aclaración, de protección de datos personales y de los recursos de revisión, así como su respectivo seguimiento. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- El Sujeto Obligado señaló que, a la fecha, si cuenta con la documentación que comprueba el registro y actualización mensual de las solicitudes de aclaración, de protección de datos personales y de los recursos de revisión, así como su respectivo seguimiento.
- Así mismo se asienta que, a la fecha, le han formulado una solicitud de aclaración misma que fue atendida y no se encuentra ninguna pendiente por resolver.
- Por lo que respecta a las solicitudes de protección de datos personales, se asienta que a la fecha no se ha formulado ninguna solicitud de protección de datos personales y no han recibido Recursos de Revisión.

**Respecto a la fracción II, número 10:** Se pidió a la funcionaria del Comité de Información que señale si ha emprendido acciones encaminadas a promover la capacitación y actualización del personal adscrito a la Unidad de Información. De la revisión efectuada se desprendió lo siguiente:

- En cumplimiento con el artículo 17, fracción X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y así como lo indica el documento proporcionado por la Dirección de Capacitación del Ichitaip, mismo que dentro del período del 1 de enero de 2010 al 5 de julio del 2013, presenta las asistencias a los diversos cursos impartidos por ésta, se aprecia que la totalidad de los integrantes de la Unidad de Información se encuentran capacitados en la materia.

6. Que de conformidad con lo establecido en el Décimo Tercero de los Lineamientos en la materia, una vez analizado el Informe de Resultados en

donde se desprende que no se realizó observación alguna al sujeto visitado Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales remitió a la Presidencia del Consejo General de este Instituto el presente proyecto de Dictamen de Visita de Inspección.

En cumplimiento a lo establecido en el Décimo Cuarto de los referidos Lineamientos, mediante oficio ICHITAIP/P/4072/2013 de fecha doce de Agosto de dos mil trece, el Consejero Presidente, Lic. Enrique Medina Reyes, corrió traslado de este proyecto a las Consejeras y Consejeros, y en la presente Sesión Ordinaria lo somete para que, el Consejo General lo discuta y, en su caso, lo apruebe, conforme a los siguientes:

## **CONSIDERANDOS**

I.-Este Consejo General es competente para conocer y aprobar el presente Dictamen de Visita de Inspección, según lo dispuesto por el artículo 50, fracción I, incisos c) y e), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, y de conformidad con lo establecido en los Lineamientos que regulan la práctica de visitas de inspección periódicas para supervisar el Sistema de Información Pública de los Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

II.- En el Informe de Resultados se dio cuenta puntual de cada uno de los asuntos abordados en la visita de inspección, apegados a los objetivos y alcances establecidos en la orden de visita y no se realizó observación alguna que requiera ser solventada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se acuerda:

PRIMERO.- Se aprueba el presente dictamen sin observaciones, relativo a la visita de inspección practicada en fecha diecisiete de julio de dos mil trece al Sujeto Obligado denominado Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDO.- Se solicita al titular de la Unidad de Información del Sujeto Obligado visitado, difunda el presente dictamen en su página *web* dentro del apartado de transparencia, preferentemente en la fracción XXVIII, como parte de su información pública de oficio.

TERCERO.- Notifíquese vía oficio el presente dictamen al Sujeto Obligado visitado, publíquese en la página *web* del Instituto y, en su oportunidad, archívese el expediente de la visita de inspección como asunto concluido.

**Así lo acordó por unanimidad de votos el Consejo General del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en Sesión Ordinaria celebrada el día veintiuno de agosto del año dos mil trece.**

  
**LIC. ENRIQUE MEDINA REYES**  
**CONSEJERO PRESIDENTE**

  
**LIC. EDUARDO JOSÉ GÓMEZ ARRIAGA**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**

Las firmas corresponden al Dictamen de la Visita de Inspección DAIPDP/VI-09/13 practicada al Sujeto Obligado Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.