

**CURSO:**  
INTRODUCCIÓN A LA  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL  
ESTADO DE CHIHUAHUA

**MANUAL DEL INSTRUCTOR**



# DIRECTORIO

## DIRECTORIO

### Comisionada Presidenta

Mtra. Amelia Lucía Martínez Portillo

### Comisionado

Mtro. Ernesto Alejandro de la Rocha Montiel

### Comisionado

Mtro. Rodolfo Leyva Martínez

## ÁREA REVISORA DE FORMA Y FONDO

### Secretaría Ejecutiva

Dr. Jesús Manuel Guerrero Rodríguez

### Dirección de Capacitación

Lic. Edgar Olivas Mariñelarena

Mtra. Reyna Tamara Olibama Gómez Martínez

## ÁREA INTEGRADORA

### Dirección de Capacitación

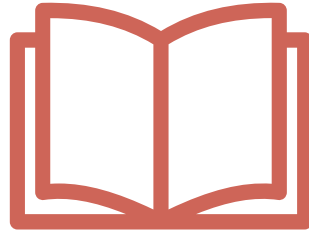
Mtra. Reyna Tamara Olibama Gómez Martínez

## ÁREA EDITORA

### Coordinación de Comunicación

Mtra. Lucía Patricia Jiménez Carrillo

Lic. Pamela Sarahí Flores Guillén



# MANUAL DEL INSTRUCTOR



# ÍNDICE

1. Presentación	3
2. Agradecimiento	4
3. Carta descriptiva	5
3.1. Encuadre	7
3.2. Desarrollo	9
3.3. Cierre	10
3.4. Tiempo total del curso	11
4. Objetivo del curso	12
5. Desarrollo del curso	13
6. Contenido del curso	14
6.1. Introducción al curso	14
6.1.1. Evaluación diagnóstica	15
6.2. Módulo 1. Conceptos y definiciones básicas	16
6.2.1. Evaluación formativa	23
6.3. Módulo 2. El derecho a la información en el Estado de Chihuahua	25
6.3.1. Evaluación formativa	29
6.4. Módulo 3. Aspectos relevantes de la ley	30
6.4.1. Evaluación formativa	46
7. Evaluación sumativa (final)	48
8. Cierre del curso	49
9. Bibliografía	50
Normatividad nacional	51
Normatividad internacional	51

## 1. Presentación

El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP), órgano garante del Estado de Chihuahua, tiene entre sus atribuciones promover y difundir de manera permanente el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la cultura de la transparencia, así como la protección de datos personales, entre otras actividades, a través de acciones de capacitación y actualización sobre los derechos humanos que garantiza.

En este ámbito de actuación, es oportuno destacar la importancia que tiene el fomentar el conocimiento de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales y para dar cumplimiento a esta tarea se elabora el material que hoy está en sus manos.

Este manual busca ser una herramienta adicional a las acciones de capacitación para reforzar el conocimiento y la capacidad de aprender.

Como instructor, se replican y comparten los conocimientos obtenidos en esta materia mediante el uso de herramientas y procesos obtenidos sobre la base de la experiencia, así como proveerlo de instrumentos que le ayuden a reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de una guía para poner en práctica la acción de instruir, pues se trata de un documento de consulta accesible y sencillo, que impulsa en las personas el interés por la autoformación y la transmisión de conocimientos.

El presente manual, así como los materiales y el acompañamiento que realiza el instituto a los instructores, tienen como objetivo promover el efecto multiplicador y la participación de los sujetos obligados al proveerlos de los medios necesarios para desempeñar las tareas de instrucción.

Enhorabuena instructor, que nos acompañas en esta noble labor de transmitir conocimientos, que nos permitan en conjunto, consolidar una cultura de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, ya que sin esta condición no podría garantizarse plenamente el ejercicio de los derechos fundamentales que tutela este instituto.

Agradecemos el apoyo brindado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), así como la colaboración de las distintas áreas del ICHITAIP para la elaboración de este manual, que hicieron posible la realización del presente material que hoy ponemos a su disposición.

**Mtra. Amelia Lucía Martínez Portillo**  
Comisionada Presidenta del ICHITAIP

## 2. Agradecimiento

Quiero expresar mi más profundo agradecimiento a INFOCDMX por el apoyo brindado al facilitarnos los manuales para lograr concretar este proyecto que nos ayudará en gran medida a lograr un mejor desempeño laboral, para lo que se requiere desarrollar competencias con base en un equilibrio dinámico entre conocimientos y el vínculo directo con experiencias que nos permitan ver la aplicación real de lo que estudiamos.

Asimismo, agradezco la colaboración de la Dirección de Capacitación para obtener los mejores resultados en el trabajo desarrollado dentro del presente manual, que tiene como propósito aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

El manual concentra elementos que, derivados del análisis de la normatividad en materia de Transparencia, apoya a fortalecer la toma de decisiones para el trabajo diario apegadas a la legislación aplicable, ayudando a los sujetos obligados a conocer, identificar e implementar acciones para un adecuado cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

Estamos seguros de que el presente manual te será de gran utilidad.

**Mtra. Amelia Lucía Martínez Portillo**  
Comisionada Presidenta del ICHITAIP

### 3. Carta descriptiva

<b>Nombre del curso</b>	Introducción a la Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chihuahua	
<b>Objetivo general</b>	<p>Al finalizar el curso, las personas participantes identificarán y tomarán conciencia de los aspectos principales de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, a través de la exposición de elementos claves para su entendimiento, con la finalidad de entender las implicaciones que tienen en sus labores o actividades diarias.</p> <p><b>Nivel de conocimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cognoscitivo; nivel 2 (Comprensión)</li> <li>• Afectivo; nivel 1 (Recepción)</li> </ul>	
<b>Nombre del diseñador/es</b>	María Laura Castelazo Díaz Leal / Dayana Sevilla Osornio / César Fernández González (INFOEM) Pamela Sarahí Flores Guillén (ICHITAIP)	
<b>Duración total del curso</b>	3 horas	
<b>Lugar de la instrucción</b>	Diversas sedes de los sujetos obligados del Estado de Chihuahua, aula de Capacitación del ICHITAIP y en modalidad virtual.	<b>Fecha de impartición:</b> La que se especifique.
<b>Requisitos de ingreso</b>	Integrantes de los sujetos obligados y público en general sin conocimientos previos de las temáticas de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, la ley local en la materia o temas relacionados.	
<b>No. de participantes</b>	20 mínimo y 80 máximo.	
<b>Contenido del curso</b>	<p><b>Módulo 1. Conceptos y definiciones básicas</b></p> <p>Objetivo particular: Al final de este módulo las personas participantes identificarán los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.</p>	
<b>Objetivos particulares</b>	<p><b>Módulo 2. El derecho a la Información en México</b></p> <p>Objetivo particular: Al final de este módulo las personas participantes tomarán conciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en México con la finalidad de comprender el proceso de consolidación democrática a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la Transparencia en las instituciones del país.</p>	

<b>Contenido del curso</b>  <b>Objetivos particulares</b>	<b>Módulo 3. Aspectos relevantes de la ley</b>  Objetivo particular: Al final de este tema las personas participantes identificarán algunos de los puntos de mayor importancia de la Ley de Transparencia local, que faciliten asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados del Estado de Chihuahua.  <b>Subtemas</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposiciones generales</li> <li>2. Actores en materia de transparencia y acceso a la información</li> <li>3. Obligaciones de transparencia</li> <li>4. Procedimiento de acceso a la información pública</li> <li>5. Información clasificada</li> <li>6. Procedimientos de impugnación</li> <li>7. Medidas de apremio y sanciones</li> </ol>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en Power Point</li> <li>• Proyector y computadora</li> <li>• Internet</li> <li>• Apuntador</li> <li>• Micrófono</li> </ul>		
<b>Estrategia de evaluación</b>	<b>EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA</b>	<b>EVALUACIÓN FORMATIVA</b>	<b>EVALUACIÓN SUMARIA</b>
	Al inicio del curso se preguntará a algunas de las personas participantes si cuentan con un conocimiento previo del tema, o si en su vida cotidiana o sus labores diarias dentro de los sujetos obligados tienen una implicación directa con los temas, con la finalidad de tener un muestreo del nivel de conocimientos que tiene el grupo en general.  <b>Tiempo estimado:</b> 5 minutos / Sin valor	Al finalizar cada tema se preguntará a las personas participantes sobre los conceptos desarrollados con el propósito de que los expresen con sus palabras o ejemplifiquen lo visto.  <b>Tiempo estimado:</b> 5 minutos / Sin valor	Al finalizar el curso se aplicará una evaluación para verificar si los temas abordados durante el curso tuvieron un impacto en las personas participantes; además, se dará un tiempo para colaborar con los participantes en una revisión de ésta, con el objetivo de fortalecer los temas desarrollados durante el curso.  <b>Tiempo estimado:</b> 20 minutos evaluación final y 15 minutos revisión conjunta / Sin valor



## 3.1. Encuadre

En esta etapa se busca establecer cercanía con las personas participantes, con la finalidad de que el ambiente en el lugar de la sesión sea amigable, tanto para el instructor como para las personas participantes, y con ello se pueda establecer una conversación fluida y útil.

Para ello, la persona instructora deberá presentarse de manera breve y mencionará su experiencia en el tema, conduciéndose en todo momento con respeto, amabilidad y sencillez. Posteriormente, en atención a la cantidad de participantes y las condiciones del lugar, la persona instructora determinará la viabilidad de desarrollar una actividad de presentación individual.

Asimismo, a través de una actividad de lluvia de ideas, la persona instructora

podrá dar inicio al intercambio de comunicación al preguntar a las personas participantes de manera general las áreas a las que pertenecen, si se conocen entre ellas (tratará de identificar, en su caso, al personal de la Unidad de Transparencia), si en sus labores diarias tienen vinculación con los temas de transparencia y acceso a la información, y qué esperan del curso que se va a impartir, con la finalidad de identificar sus expectativas e intereses.

Por lo anterior, la persona instructora deberá describir los objetivos del curso (general y particular de la sesión), para propiciar comentarios sobre los temas de su interés, para de esta manera poder ajustar las expectativas de los y las participantes a los resultados que realmente se pretenden obtener al finalizar el curso.

<b>ASPECTOS DEL PROCESO</b>	<b>ACTIVIDADES DE ENCUADRE</b>	<b>MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO</b>	<b>DURACIÓN P/A (MIN.)</b>
<b>ENCUADRE</b>			
<b>Presentación de la persona instructora</b>	La persona instructora se presenta de manera breve y menciona su experiencia en el tema.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	2 minutos
<b>Presentación de objetivos del curso (general y particulares)</b>	La persona instructora describe los objetivos del curso: objetivo general y el particular de la sesión; propiciará comentarios respecto a los contenidos.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	2 minutos 4 acumulados
<b>Descripción general del desarrollo del curso</b>	La persona instructora describe de manera breve los alcances del curso para llamar la atención de las personas participantes.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	2 minutos 6 acumulados
<b>Aplicación técnica grupal de integración</b>	La persona instructora realiza una técnica de lluvia de ideas, da inicio con la pregunta sobre las áreas a que pertenecen, si se conocen las personas participantes y si tienen alguna vinculación con los temas de transparencia en sus actividades o labores diarias.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	2 minutos 8 acumulados
<b>Revisión de expectativas del curso</b>	La persona instructora conduce mediante alguna actividad específica la revisión de expectativas que tienen las personas participantes acerca del curso y, en su caso, las ajusta.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	3 minutos 11 acumulados
<b>Acuerdo reglas de operación y acuerdo del contrato de aprendizaje</b>	La persona instructora acuerda con el grupo las reglas de operación para desarrollar el curso, menciona algunas e invita al grupo a proponer otras.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	2 minutos 13 acumulados
<b>Explicación de la forma de evaluación de aprendizaje</b>	La persona instructora informa al grupo la forma en que se evaluará el curso, señala la forma de evaluar y los momentos en que se aplicarán dichas evaluaciones (inicial, formativa, sumaria).	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	3 minutos 16 acumulados
<b>Aplicación de la evaluación diagnóstica</b>	El instructor conduce la evaluación inicial con la actividad lluvia de ideas, con la finalidad de diagnosticar el nivel de conocimiento en la materia del grupo.	Presentación en Power Point Proyector y computadora Apuntador Micrófono	3 minutos 19 acumulados

## 3.2. Desarrollo

En esta etapa se busca desarrollar el temario del curso. Dará inicio con la actividad de “lluvia de ideas” sobre los primeros dos conceptos que se tratan en el curso, con la finalidad de que la persona instructora diagnostique el nivel de conocimiento en la materia del grupo y se pueda iniciar el curso con la base adecuada para propiciar un proceso fluido y dinámico.

Para ello, en atención a la cantidad de participantes y las condiciones del lugar,

la persona instructora determinará el tipo de actividad a desarrollar para evaluar de manera inicial y sumatoria al grupo al finalizar cada uno de los módulos.

De igual manera, durante el desarrollo se incentivará la intervención de las personas participantes para dar lugar a aclarar dudas o responder preguntas que surjan durante el curso, las cuales tendrán que estar alineadas a las temáticas de los módulos.

TEMA/ SUBTEMA	ACTIVIDADES INSTRUCCIONALES	TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN Y GRUPALES	MATERIAL Y EQUIPO DE APOYO	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>DESARROLLO</b>				
<b>Módulo 1</b>	Conceptos y definiciones básicas	Lluvia de ideas Exposición	Presentación de Power Point	30 minutos 49 acumulados
<b>Módulo 2</b>	El derecho a la información en México	Exposición	Presentación de Power Point	30 minutos 79 acumulados
<b>Módulo 3</b>	Aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	50 minutos (total del tema)
<b>Subtema 3.1</b>	Disposiciones generales	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	7 minutos 86 acumulados
<b>Subtema 3.2</b>	Actores en materia de transparencia y acceso a la información	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	10 minutos 96 acumulados
<b>Subtema 3.3</b>	Obligaciones de transparencia	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	5 minutos 101 acumulados
<b>Subtema 3.4</b>	Procedimiento de acceso a la información pública e información clasificada	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	10 minutos 111 acumulados
<b>Subtema 3.5</b>	Procedimientos de impugnación	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	5 minutos 116 acumulados
<b>Subtema 3.6</b>	Medidas de apremio y sanciones	Exposición Discusión dirigida	Presentación de Power Point	10 minutos 126 acumulados

### 3.3. Cierre

Al concluir el desarrollo del curso la persona instructora iniciará una actividad en la cual invitará a las personas participantes a recordar los conceptos y temas vistos, lo anterior para afianzar los conocimientos.

Para continuar con el cierre, la persona instructora iniciará la evaluación sumatoria del curso y revisión de ésta; para ello se darán 20 minutos.

Al finalizar, se preguntará a las personas participantes si se cumplieron los objetivos y expectativas; de igual manera, se buscará que manifiesten compromisos para continuar con el aprendizaje y aprovechar de mejor manera lo aprendido. Por último, la persona instructora dará diversas opciones para continuar con el aprendizaje (oferta de cursos).

ASPECTOS DEL PROCESO	ACTIVIDADES DE CIERRE	MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>CIERRE</b>			
Resumen general	La persona instructora conduce el resumen del curso, con la participación de los capacitandos.	Presentación de Power Point	5 min 139 acumulados
Discusión del logro de objetivos del curso	Con el apoyo de la diapositiva que muestra el objetivo general del curso, solicita que se revise y pregunta si consideran que se cumplió el objetivo.	Presentación de Power Point	3 minutos 142 acumulados
Sugerencias de acciones para la continuidad del aprendizaje	De acuerdo con su experiencia en el tema la persona instructora sugiere acciones o lecturas para dar continuidad al aprendizaje del tema abordado en el curso.	Presentación de Power Point	2 minutos 144 acumulados
Formulación de compromisos para aplicar lo aprendido	La persona instructora sensibiliza al grupo en la importancia de establecer un compromiso individual para aplicar lo aprendido; además, solicita varias intervenciones para mencionar el compromiso y la fecha para llevarlo a cabo.	Presentación de Power Point	2 minutos 146 acumulados
Aplicación de evaluación final y aplicación de evaluación de satisfacción	La persona instructora conduce la aplicación de la evaluación sumaria; para ello da las instrucciones claras y breves; además, se menciona el tiempo con el que cuenta y resuelve las dudas que se presenten.	Presentación de Power Point	20 minutos 166 acumulados

### 3.4. Tiempo total del curso

<b>TIEMPO TOTAL DEL CURSO EN HRS. Y MIN.</b>	166 minutos total del curso 10 minutos de tolerancia 4 minutos de ajuste
--	--

## 4. Objetivo del curso

Al finalizar el curso, las personas participantes identificarán y tomarán conciencia de los aspectos principales de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, a través de la exposición de elementos claves para su entendimiento, con la finalidad de atender las implicaciones que tienen en sus labores o actividades diarias.

El curso está diseñado para ser impartido a un total de 20 a 80 personas en un tiempo de 3 horas.

Con él, se busca lograr un nivel de conocimiento:

- **Cognoscitivo nivel 2:** Comprensión
- **Afectivo nivel 1:** Recepción

Así, la intención del curso es que las personas participantes puedan identificar los principios, conceptos básicos, obligaciones y procedimientos

establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, además de que desarrollen empatía y sensibilidad en temas de transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas como herramientas de control ciudadano, cuya finalidad es mejorar el servicio público en beneficio de la sociedad en su conjunto.

Por ello, en el caso de las personas servidoras públicas, resulta indispensable observar el derecho de acceso a la información desde dos perspectivas: como un deber institucional y como una prerrogativa propia.

Perspectivas que, al ser asimiladas en conjunto, facilitarán el entendimiento del derecho de acceso a la información y su aplicación cotidiana en las actividades que desarrollan, para que participen en las prácticas de transparencia en el ámbito institucional e, incluso, impulsen su mejora.

## 5. Desarrollo del curso

Establecidos los objetivos del curso en conjunto con las personas participantes, a través de una lluvia de ideas, la persona instructora acordará las reglas de operación del curso, mencionará algunas e invitará al grupo a proponer otras, y considerará en todo momento las siguientes especificaciones mínimas para el desarrollo de la sesión.

El curso de capacitación tiene una duración de 3 horas efectivas a partir de que se da inicio con la presentación; sin embargo, el tiempo puede verse afectado de acuerdo con las circunstancias que se presenten el día del evento. Se darán 10 minutos de tolerancia para iniciar el curso.

En esos casos, el tiempo efectivo del curso podrá modificarse, sin que ello implique la posibilidad de ampliar la hora de cierre establecida; por lo tanto, debe ser respetada considerando que la disponibilidad de la persona instructora, de las personas participantes, del equipo o de las instalaciones debió ser prevista para la programación del curso, y su modificación podría causar afectaciones a otras actividades.

Durante el desarrollo de la capacitación se podrán formular preguntas a la persona instructora con la finalidad de lograr una

mayor comprensión de los temas que se imparten.

Se llevarán a cabo las siguientes evaluaciones:

- **Diagnóstica.** Al inicio del curso se debe iniciar con una serie de preguntas generales en relación con la Ley de Transparencia, con la finalidad de identificar la cantidad de participantes que tienen algún conocimiento previo sobre la materia, e identificar temas relevantes o con mayor desconocimiento.
- **Formativa.** Al concluir cada tema, se preguntará a las personas participantes sobre los conceptos desarrollados, con la finalidad de reforzar la adquisición de conocimientos.
- **Final.** Se realizará un cuestionario al finalizar la sesión, para lo cual se contará con un tiempo de 20 minutos.

Por último, el curso lo acreditará aquel participante que:

- Asista y permanezca a lo largo de la duración del curso.
- Realice y entregue al instructor la evaluación al final del curso.

## 6. Contenido del curso

### 6.1. Introducción al curso

La persona instructora, de manera concisa, informará a las personas participantes sobre la estructura del curso, así como la temática que se abordará en cada uno de los módulos.

El curso se conforma por 3 módulos, cuyo orden facilita la identificación de conceptos, principios y la evolución del derecho de acceso a la información, así como las obligaciones y procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. Con el desarrollo de cada uno de los módulos se busca conseguir los siguientes objetivos:

**Módulo 1.** Conceptos y definiciones básicas. Facilita a las personas participantes la identificación de los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia.

**Módulo 2.** El derecho de acceso a la información en México busca que las personas participantes tomen conciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en México con la finalidad de comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones del Estado de Chihuahua.

**Módulo 3.** Aspectos relevantes de la Ley. Identificar algunos de los puntos de mayor importancia de la Ley de Transparencia, que faciliten asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de Chihuahua.



#### Nota:

---

No omitir mencionar a los participantes que es un curso introductorio, por lo cual no se verán a detalle puntos expresados en la Ley.

---





## 6.1.1. Evaluación diagnóstica

Posteriormente, la persona instructora dará inicio con una evaluación diagnóstica, la cual podrá desarrollarse a través de preguntas abiertas en una actividad de lluvia de ideas, cuya finalidad será dimensionar el nivel de conocimiento que las y los participantes tienen del tema, y para lograr establecer los parámetros de intervención del grupo.

Para esta actividad se buscará iniciar una dinámica rompehielos, con la cual se sugiere preguntar a los y las participantes en general lo siguiente:

1. ¿Quién ha oído hablar de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Chihuahua?  
\_\_\_\_\_
2. ¿Quién conoce el contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chihuahua?  
\_\_\_\_\_
3. ¿Qué es una solicitud de información?  
\_\_\_\_\_
4. ¿Qué son las obligaciones de transparencia?  
\_\_\_\_\_
5. ¿Quién atiende solicitudes de información o carga obligaciones de transparencia?  
\_\_\_\_\_
6. ¿Saben qué procedimientos establece la Ley, así como los medios de impugnación?  
\_\_\_\_\_
7. ¿Qué es un recurso de revisión?  
\_\_\_\_\_



### Tiempo para la actividad rompehielos: 3 minutos.

Concluida esta actividad, se dará inicio con la exposición del siguiente módulo que comprende el curso.

## 6.2. Módulo 1. Conceptos y definiciones básicas

En este módulo, la persona instructora abordará los conceptos y definiciones básicas aplicables a la materia de transparencia y acceso a la información pública, con la finalidad de que las y los participantes identifiquen cada uno de ellos y los sitúen en sus actividades cotidianas, es decir, se debe buscar que generen conciencia de que el servicio público está sujeto a las reglas de la transparencia y el acceso a información pública, a partir de conceptos que se ven materializados día a día, y que en su conjunto favorecerán al desarrollo de la vida democrática del país.

El objetivo particular del curso es identificar los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La exposición de los conceptos presenta un orden basado en la relación que tienen los unos con los otros. Se inicia con la explicación del derecho de acceso a la información como un derecho fundamental, con lo cual se busca dar pauta a todos los demás conceptos que se estudiarán a lo largo del curso introductorio.

La comprensión de estos conceptos dará a las personas participantes los conocimientos básicos para entender la razón por la cual existen leyes en materia de transparencia y acceso a la información, las cuales contienen obligaciones para los sujetos obligados.



### Lectura recomendada:

- Gutiérrez Jiménez, Paulina, El Derecho de Acceso a la Información Pública una Herramienta para el Ejercicio de los Derechos Fundamentales, INFODF, Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México, número 7, 208. Disponible en: <http://www.infodf.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo7/ ENSAYO7.pdf>

### Derecho de acceso a la información

El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6, señala que «La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público, el derecho a la información será garantizado por el Estado».

El acceso a la información es un derecho fundamental en dos sentidos: primero, porque protege el acceso de las personas a información que les ayude a elegir y desarrollar los proyectos de vida que más les convengan; segundo, porque el acceso a la información en posesión de los órganos del Estado es una condición básica para el ejercicio de los derechos

políticos y las libertades de expresión, asociación, reunión y opinión, a efecto de participar en la creación de la voluntad colectiva.

El acceso a la información es un derecho reconocido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que establece que «*toda persona tiene derecho a atraerse información, a informar y ser informada (artículo 19)*». De acuerdo con este cuerpo normativo, suscrito por nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene:

- **Derecho a informarse:** Acceder a archivos, registros y documentos públicos, así como a decidir por qué medios se lee, se escucha u observa.
- **Derecho a informar:** Expresarse e imprimir libremente, así como constituir sociedades y empresas informativas.
- **Derecho a ser informado:** Recibir información universal, objetiva, completa y oportuna.

## Información pública

La información en posesión, generada o administrada por los sujetos obligados, debido a sus atribuciones legales, es pública; lo antes dicho.

La información pública está en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 6) como parte fundamental del derecho de acceso a la información y establece como obligación a los sujetos obligados la de documentar todos los actos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

«Desde esa perspectiva, la rendición de cuentas presupone responsabilidad personal. Esto significa que las autoridades, son responsables ante quienes se vean afectados por sus decisiones, por lo que están obligados a rendir cuentas.

La rendición de cuentas abarca de manera genérica tres maneras distintas para corregir abusos de poder: obliga al poder a abrirse a la inspección pública; lo fuerza a explicar y justificar sus actos, y lo supedita a la amenaza de sanciones»

“Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes” (Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).

La información se pone a disposición de las personas de manera activa en virtud de las obligaciones de transparencia y de manera reactiva por medio de solicitudes de información.

Son sujetos obligados, además de los entes gubernamentales, las instituciones, grupos y personas físicas o morales que reciban recursos públicos o realicen actos de autoridad.

En esa concepción, entra al escrutinio público cualquier persona física o moral, así como partidos políticos y sindicatos, respecto a aspectos relacionados con el ejercicio de recursos públicos o la realización de actos de autoridad, mismos que, antes de la reforma constitucional, sólo eran reportados de manera indirecta a través de los entes gubernamentales.

Resulta de trascendencia el deber de dar difusión a aquella información que no sólo se encuentra relacionada con el ejercicio de recursos públicos o con el marco de actuación normativo de cada instancia pública, sino además, de aquellos registros que por distintos motivos obran en los archivos de los sujetos obligados, sea que éstos los hayan generado o no.

Dicho de otra manera, el deber de informar no se ciñe al ejercicio de facultades específicas, sino a la posesión de la información sin importar si ésta fue obtenida, generada, adquirida, procesada, transformada, entre otras causas, pues se entiende que la posesión de la información está debidamente justificada y, por ende, se encuentra sujeta al escrutinio público.

La regla general es que la información pública, en todo momento, debe estar disponible a las personas, no obstante, la Constitución establece excepciones al acceso a la información por razones de interés público y por seguridad nacional debiendo clasificarla como reservada o confidencial.

La clasificación de la información reservada por causas de interés público y seguridad nacional será de manera temporal; la limitación a la publicidad o acceso deberá estar debidamente justificada ante un interés mayor al de su publicidad y ser excepcional.

Incluso, Ley de Transparencia en su artículo 2, dispone que toda la información en posesión de los sujetos obligados es un bien de dominio público, es decir, se trata de un bien cuyo provecho se extiende a todas las personas en su conjunto y no a determinados individuos o intereses particulares.

En segundo término se ubica la información susceptible de clasificarse como confidencial, que es aquella que contiene datos personales concernientes a una persona física identificable e identificada, que no está sujeta a una temporalidad y sólo podrá ser accesible para sus titulares, o las personas autorizadas en atención a un tratamiento de datos personales o bien, información de particulares que tienen derecho a resguardarla en los términos que establece la propia ley.

## Datos abiertos

Los datos abiertos son aquellos datos digitales de carácter público, accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características:<sup>1</sup>

- **Gratuitos.** Se obtienen sin entregar contraprestación alguna.
- **No discriminatorios.** Están disponibles para cualquier persona sin restricciones
- **De libre uso.** Sólo se debe citar la fuente de origen para poder ser utilizados libremente.

---

<sup>1</sup> Cfr. ¿Qué son los Datos Abiertos?, disponible en <https://datos.gob.mx/blog/que-son-los-datos-abiertos?category=-casos-de-uso>

- **Legibles por máquinas.** Están estructurados para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.
- **Integrales.** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.
- **Primarios.** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- **Oportunos.** Son actualizados periódicamente conforme se generan.
- **Permanentes.** Se conservan en el tiempo; las versiones históricas relevantes para uso público se mantienen disponibles a través de identificadores adecuados.

Los datos abiertos bajo las características antes señaladas son aquellos que permiten a cualquier persona u ordenador accederlos, combinarlos, usarlos y distribuirlos para cualquier finalidad y bajo cualquier esquema comercial, ya que son considerados como un bien de uso y dominio público.

Los sujetos obligados tienen el deber normativo de generar la información que se pondrá a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin.

«Los datos abiertos se refieren a datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar» (Carta Internacional de datos abiertos).

## Formatos abiertos

Los formatos abiertos se refieren a las características técnicas y de presentación de la información que permiten el acceso sin restricción, así como su exploración, explotación, análisis, reproducción y reutilización. La información pública que están obligados a generar los sujetos obligados en aras de garantizar el derecho de acceso a la información debe contar con estas características.

El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales estableció Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia, en los cuales se señala que los formatos abiertos corresponden a aquella información disponible con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.

## Transparencia

La transparencia es una cualidad<sup>2</sup> que permite ver con nitidez a través de los objetos que la poseen. En el ámbito gubernamental es la cualidad que permite que la información se publicite sin obstáculos.

---

<sup>2</sup> Real Academia Española.

La transparencia permite a las personas conocer la información de las organizaciones gubernamentales u otros sujetos obligados que ejerzan recursos públicos; es una política que implica que la información sea accesible, esté disponible para el mayor número de personas y que la información sea relevante, oportuna, comprensible y de calidad.<sup>3</sup>

### SUJETOS OBLIGADOS

“Se considera sujeto obligado a cada uno de los actores a los que les aplican las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información; es decir, los entes a los que se les puede exigir la clasificación, preservación y el acceso a su información”. (Diccionario de transparencia y acceso a la información: INAI: 2019).

En ese sentido, la transparencia puede entenderse como la práctica permanente de colocar la información en la vitrina pública para que cualquiera pueda revisarla, analizarla y, en su caso, utilizarla.

En un Estado democrático, el concepto de acceso se refiere al flujo de información social, política y económica de manera puntual y confiable, accesible para todos los integrantes de la sociedad.

Por ello, la transparencia es un valor de control ciudadano de los actos de autoridad, además de ser un insumo para la participación libre e informada en las

---

<sup>3</sup> Gutiérrez Jiménez, Paulina, El derecho de acceso a la información pública. Una herramienta para el ejercicio de los derechos humanos fundamentales.

decisiones colectivas.<sup>4</sup> Se constituye como un pilar de la rendición de cuentas: el gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones, y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento sujetándose al escrutinio público.<sup>5</sup>

## Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es un concepto que involucra el derecho a recibir información y la obligación correspondiente de divulgar todos los datos necesarios, pero también implica el derecho a recibir una explicación y el deber correspondiente de justificar el ejercicio de poder.

En ese sentido, la rendición de cuentas está considerada como el derecho a ser informado sobre las actividades del servicio público y sobre la justificación de dichas actividades; pero, además, como la potestad de todas las personas de exigir a los entes públicos el cumplimiento de sus obligaciones, en el caso en concreto, las relativas a la garantía del derecho de acceso a la información.

Se puede entender la rendición de cuentas como el derecho de las personas a mantenerse informadas sobre los actos de gobierno; no obstante, Andreas Scheldler<sup>6</sup> comenta:

---

<sup>4</sup> Op. cit. Paulina [...] Una herramienta [...]

<sup>5</sup> Eduardo Guerrero, Transparencia, Autores e Ideas, IFAI. 2005. Disponible en [http://rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia\\_merino.pdf](http://rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia_merino.pdf)

<sup>6</sup> Andreas Scheldler, ¿Qué es la rendición de cuentas?, Cuaderno de Transparencia 03, INAI, 2015.



«En esa concepción, tenemos que la rendición de cuentas adopta tres aspectos fundamentales que no dependen uno del otro, pero que interactúan en distintos grados entre sí:

- a. El deber de difundir o transparentar la actuación del servicio público;
- b. El deber de justificar los actos de gobierno, y
- c. La sujeción a posibles sanciones, derivadas de los actos de gobierno que se lleven a cabo.

Aspectos que se traducen en la difusión de la información pública para facilitar el escrutinio de la sociedad respecto de las actividades del servicio público, de la toma de decisiones del uso y destino de recursos públicos».

## Gobierno abierto

El concepto de gobierno abierto implica la incorporación de la participación ciudadana en la toma de decisiones de los gobiernos y es una forma de disminuir y controlar los abusos del poder. De ahí que la defensa de modelos como buen gobierno democrático, democracia participativa y gobernanza compartan con gobierno abierto que el punto neurálgico es la intervención de los ciudadanos en

las decisiones que les conciernen y en la vigilancia del ejercicio de gobierno.<sup>7</sup>

En ese sentido, son los principios de gobierno abierto incorporados por la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) que incluyen a la tecnología e innovación y a la rendición de cuentas, mismos que quedan definidos la siguiente manera:

- a. **Transparencia:** la información sobre las actividades y decisiones del gobierno es abierta, comprensible, oportuna, de libre acceso al público y cumple con los estándares básicos de datos abiertos.
- b. **Participación ciudadana:** los gobiernos promueven la participación de los ciudadanos en el debate público, proveen insumos y hacen contribuciones que conducen a una gobernanza más responsable, innovadora y eficaz.
- c. **Rendición de cuentas:** hay normas, reglamentos y mecanismos que invocan los actores del gobierno para justificar sus acciones, actúan sobre las críticas o los requisitos que se les hacen, y aceptan la responsabilidad por incumplimiento con respecto a las leyes o compromisos establecidos.
- d. **Tecnología e innovación:** los gobiernos entienden la importancia de ofrecer a los ciudadanos el libre acceso a la tecnología, el papel de las nuevas tecnologías para impulsar la innovación y la importancia de aumentar la capacidad de los ciudadanos de usar la tecnología.

---

<sup>7</sup> Pérez Garrido, Haydeé, "Transparencia y Gobierno Abierto en el DF, ¿Para qué?". Ed. 21 Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México.

En concordancia con lo anterior, en el Acuerdo por el cual se establece el modelo de gobierno abierto del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se señala que los pilares del gobierno abierto son la transparencia, la participación y la colaboración.

Por lo cual, la característica de apertura se refiere a un esquema de gobernanza que sigue, entre otros, los siguientes principios:

1. Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales.
2. Apoyar la participación ciudadana.
3. Aplicar los más altos estándares de integridad profesional en todos nuestros gobiernos.
4. Aumentar el acceso a las nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas.

## **Datos personales**

Este concepto comprende cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Una persona física es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información que la identifica, describe y precisa. Todas las personas tienen el derecho humano a la protección de sus datos personales, para lo cual el Estado debe adoptar los mecanismos necesarios para garantizar esa prerrogativa.<sup>8</sup>

Así, en materia de datos personales la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley General de Protección de Datos Personales) y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua establecen los principios, bases, conceptos y los procedimientos que rigen la actuación de los sujetos obligados para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de los datos personales en posesión de sujetos obligados.

De esta manera, en el deber de informar a las personas sobre las actividades públicas, se deben considerar distintos aspectos, como la categorización de los datos personales (sensibles o delicados, identificativos, de menores de edad, financieros y electrónicos, etc.), que comprende información alfabética, número, gráfico, fotográfica, sonora, etc. que obre en los archivos de los sujetos obligados, y la necesidad de resguardarlos frente a posibles intromisiones arbitrarias no justificadas legalmente, o bien, la existencia de un interés público por el que la información deba ser sujeta al escrutinio público, como es el caso de algunos datos personales de las personas servidoras públicas (nombre, experiencia, perfil académico, remuneraciones, entre otros).

---

<sup>8</sup> Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.





## 6.2.1. Evaluación formativa

Concluido el primer tema, la persona instructora dará inicio con una evaluación formativa la cual podrá desarrollarse a través de preguntas abiertas en una actividad de lluvia de ideas, con la finalidad de reforzar la identificación de los conceptos básicos en materia de acceso a la información, ya sea a través de preguntas concretas, completar ideas u otra actividad que considere pertinente en este módulo.

Para esta evaluación se sugiere hacer preguntas relativas a:

1. ¿Qué es la información pública y quiénes la generan?

---

---

2. ¿Qué es la transparencia?

---

---

3. ¿Qué relación hay entre el acceso a la información pública y la rendición de cuentas?

---

---

4. ¿A qué se refiere el concepto de rendición de cuentas?

---

---

5. Al hablar de la práctica permanente de colocar la información en la vitrina pública, para que cualquiera pueda revisarla y analizarla, nos referimos al concepto de:

---

---

6. ¿El derecho de acceso a la información es un derecho ciudadano? (sí/no y ¿por qué?)

---

---

7. ¿Qué son los datos personales?

---

---

8. Menciona alguna característica del gobierno abierto.

---

---

9. Se refieren a los datos digitales de carácter público, accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

---

---

10. ¿Qué entendemos por formatos abiertos?

---

---



**Tiempo para la actividad rompehielos: 3 minutos.**

Concluida esta actividad, se dará inicio con la exposición del siguiente módulo que comprende el curso.

## 6.3. Módulo 2. El derecho de acceso a la información en el Estado de Chihuahua

En el presente módulo, la persona instructora abordará la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en el Estado de Chihuahua, con la finalidad comprender la transparencia como uno de los eslabones dentro del proceso de consolidación democrática, así como la importancia de la participación ciudadana y del establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones del Estado de Chihuahua.

El objetivo particular de este módulo es que el participante tome conciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en el Estado de Chihuahua con la finalidad de que comprenda el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la Transparencia en las instituciones del Estado de Chihuahua.

### Avances y retos del derecho de acceso a la información

La creación de los organismos que garantizan el derecho de acceso a la información pública, la normatividad aplicable, las organizaciones públicas, los actores y el comportamiento y actitudes que se generan para garantizar el derecho de la información ha sido un proceso que se puede explicar a través del desarrollo de tres ideas básicas:

**Idea 1.** La construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública.

**Idea 2.** La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática.

**Idea 3.** Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de trabajo de las organizaciones públicas.

### Primera idea: Construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública

Uno de los puntos relevantes en los cambios normativos fue la alternancia en el poder en el año 2000. La administración pública funcionaba en un esquema poco flexible y cerrado, donde la única información disponible para las personas eran los informes oficiales de resultados que se rendían ante instancias del propio Estado, como los poderes Legislativo o Judicial.

En ese contexto, la información de las distintas instancias e instituciones gubernamentales era inaccesible; si bien en los informes de gobierno o informes de resultados brindaban cierta información, no se daba cuenta de las decisiones tomadas ni se atendían las inquietudes ciudadanas, sino que en su caso, sólo se atendían las observaciones o cuestionamientos presentados por otras instancias de gobierno por medios oficiales. La ciudadanía no tenía medios accesibles para solicitar información.

Sumado a lo anterior, a la presión de la sociedad civil y al impulso de diversos organismos internacionales, en el 2002

se promulgó la primera Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la que de manera formal se dio inicio al ejercicio del derecho de acceso a la información en México, y al proceso de modificación de las prácticas en la administración pública, en materia de transparencia y

acceso a la información.

En el caso del Estado de Chihuahua, el desarrollo normativo en materia de transparencia y acceso a la información se ha vinculado con el desarrollo nacional, que se puede esquematizar de la siguiente manera:

	<b>CPEUM</b>	<b>FEDERAL/ NACIONAL</b>	<b>LOCAL</b>
1977	Artículo 6to «el derecho a la información será garantizado por el Estado».		
2002		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
2005			Iniciativa de reforma al artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
2005			Publicación del Decreto 243/05 III P.E. que declara válida la reforma al artículo 4 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua.
2005			Aprobación del Decreto 278/05 I O.P. que crea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2007	Reforma al artículo 6to «Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos».		Entra en vigor el ejercicio de los derechos contenidos en la Ley. Ley de Transparencia homologada.
2014	Reforma al artículo 6to Con el fin modificar la estructura, funciones y objetivos del organismo garante en materia de acceso a la información y fijar las bases para la creación de una Ley General de transparencia y acceso a la información pública.		
2015		Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.	
2015			Aprobación del Decreto 935/2015 VIII P.E. Congreso que expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
2015			Se publica en el Periódico Oficial la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
2016			Entra en vigor.

## **Segunda idea: La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática**

La transparencia en México puede concebirse como un eslabón más en el proceso de consolidación democrática, al sumarse al establecimiento de la democracia política surgida a partir de la creación de un marco institucional y normativo sólido para que el proceso de elecciones fuera creíble, transparente y reconocido por todos.

A partir de lo anterior, la alternancia como esquema en el reparto del poder en los procesos electorales, se naturaliza a la vista de la ciudadanía de manera tal que ésta ya no es reversible.

En ese sentido, se enfatiza que el reconocimiento de un régimen como democrático, implica necesariamente la concurrencia de:

- Existencia de partidos políticos que puedan competir por el poder.
- Elecciones que se organicen de manera periódica y que constituyan un esquema creíble para la transmisión del poder.

Elementos que en México concurrieron en el año 2000 con la alternancia en el poder, y de donde emerge un nuevo tipo de sociedad más demandante y participativa en los asuntos públicos.

De esta manera, para que una persona pueda participar en mejores condiciones (primero en el ejercicio del voto y después en la vigilancia de la gestión de las autoridades electas) lo óptimo es que esté debida y suficientemente informada. Por

lo cual, es necesario potenciar el nivel de información que las personas tienen para poder participar en los asuntos de carácter público.

Por ello, la transparencia y el acceso a la información pública están indisolublemente vinculados con el tema de la consolidación democrática.

## **Tercera idea: Los cambios necesarios en las formas de gestionar y en la cultura de las organizaciones públicas**

A partir de la creación de las normas, es necesario modificar la lógica de funcionamiento de las instituciones públicas. Entre las primeras implicaciones de cambio en el ámbito de las organizaciones se asocian a los siguientes retos:

1. Modificar la lógica de funcionamiento por la cual las instituciones públicas sólo se vinculan con el público a través de los informes sobre resultados de la gestión; es decir, que las instituciones públicas se vinculen con el público a través de información disponible de manera cotidiana y en respuesta a peticiones específicas.
2. Cambiar la forma de procesar las decisiones. Que los procesos decisorios se registren y documenten para que puedan ser accesibles a la consulta pública; la gestión documental es base en estos cambios.
3. Traducir estos aspectos en normas que produzcan rutinas. Cambiar pautas de comportamiento en las que se privilegie la documentación de los actos de gobierno y la apertura del

quehacer institucional, es decir, que ambas pautas se constituyan como un que hacer institucional.

Con lo anterior, se estima que la transparencia y el acceso a la información dejarían de concebirse como una actividad adicional y ajena a los quehaceres sustantivos de los sujetos obligados, y se asumiría con el nivel de responsabilidad que representa la tutela o garantía de los derechos humanos, dentro de los cuales se ha gestado el de estar informado de las decisiones de gobierno.

## **Gestión documental y archivos**

Para llevar a cabo los cambios que se establecen en la tercera idea, subsiste la necesidad de que los procesos decisorios se documenten y estén accesibles para la consulta pública. Para ello, la gestión documental y la administración archivística son punto central en las labores dentro de las instituciones públicas.

Al respecto, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en su artículo 33 fr. I establece el deber para los sujetos obligados de documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información.

Dicha precisión adquiere importancia, pues da pauta a la concepción del acceso a la información como la prerrogativa de las personas a obtener documentos públicos, considerados éstos como los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier

otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración, y que pueden obrar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Lo anterior hace evidente que el acceso a la información tiene como fuente los archivos, donde se encuentran los documentos que contienen información susceptible de ser solicitada o ser pública de manera oficiosa, en tanto que son la base de la transparencia y materia prima del acceso a la información.

La gestión documental y archivos se forjan como uno de los cimientos inamovibles para garantizar el derecho de acceso de las personas, en tanto que la obligación de la generación de documentos de cualquier tipo o características permite avanzar en el proceso de consolidación de un gobierno transparente, al dejar rastros sobre el ejercicio de facultades o funciones, y con esto, facilitar el escrutinio público.



### 6.3.1. Evaluación formativa

Concluido el segundo tema, la persona instructora iniciará una evaluación formativa, la cual podrá desarrollarse a través de la técnica de discusión dirigida, para lo cual será importante tener definidos los puntos de la exposición que resultan relevantes para la concientización de los participantes sobre la importancia de la evolución del derecho de acceso a la información, y retomar las ideas importantes de sus avances y retos.

Algunas de las preguntas que se sugiere realizar son:

1. ¿Cuál es la importancia de la construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública?

---

---

2. ¿De qué manera la transparencia y el acceso a la información pueden ayudar a la consolidación democrática?

---

---

3. Teniendo en cuenta la importancia de la transparencia en el día a día de todas las personas, ¿qué cambios considera que es necesario adoptar en la gestión y cultura de la administración pública?

---

---

4. ¿En qué radica la importancia de documentar los procesos decisorios?

---

---

---



**Tiempo para la actividad rompehielos: 3 minutos.**

Concluida esta actividad, se dará inicio con la exposición del siguiente módulo que comprende el curso.

## 6.4. Módulo 3. Aspectos relevantes de la ley

En este módulo, la persona instructora llevará a los participantes a la identificación de los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chihuahua, tales como son su objeto, principios, actores, obligaciones y procedimientos, con la finalidad de que puedan asimilar sus implicaciones en las labores diarias dentro de los sujetos obligados del Estado de Chihuahua.

El objetivo de este módulo es identificar algunos de los puntos de mayor importancia de la Ley de Transparencia local, que faciliten asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados del Estado de Chihuahua.

### Disposiciones generales

**Objeto.** En su artículo 3, la Ley de Transparencia establece que es una disposición normativa de orden público e interés social.

De esta manera, con la publicación de dicha Ley se establecen, entre otros, los siguientes objetivos:

- Establecer como obligatorio el principio de transparencia en la gestión pública gubernamental.
- Establecer disposiciones que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información, teniendo en cuenta los principios de máxima apertura y gratuidad.
- Establecer procedimientos para que los particulares tengan acceso a la información pública, privilegiando los principios de sencillez y rapidez.

- Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan, por el incumplimiento de esta Ley.



**Art. 19, I-IX  
LTAIPECH**

### Principios del acceso a la información

El ejercicio de la función pública en todo momento debe observar las reglas mínimas que la norma dispone. Estas reglas de actuación son traducidas en principios generales que legitiman los actos de autoridad frente al deber de garantizar el ejercicio del derecho humano de acceso a la información del que gozan todas las personas. En ese tenor, se destacan dentro de los principios fundamentales:

- **Certeza.** Principio que garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables, otorgando seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, además de comprobar que las actuaciones del Organismo Garante son apegadas a derecho.
- **Eficacia.** Obligación del Organismo Garante de tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información.
- **Imparcialidad.** Cualidad del Organismo Garante respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver



sin favorecer indebidamente a alguna de ellas.

- **Independencia.** Cualidad del Organismo Garante para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna.
- **Legalidad.** Obligación del Organismo Garante de fundar y motivar sus resoluciones y, en general, ajustar su actuación a las normas aplicables.
- **Máxima publicidad.** Principio que impone la supremacía del acceso a la información con los atributos de pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y definido régimen de excepciones.
- **Objetividad.** Obligación del Organismo Garante de prescindir de consideraciones y criterios personales, en el ejercicio de sus atribuciones.
- **Profesionalismo.** Cualidad de las actuaciones del Organismo Garante basadas en conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garantizan un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública encomendada.
- **Transparencia.** Obligación del Organismo Garante de dar publicidad y acceso a las deliberaciones y demás actos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.



**Art. 5-10**  
**LTAIPECH**

- **Ajustes razonables:** Para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos, se precisan las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no

impongan una carga desproporcionada o indebida.

- **Pro-persona:** Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- **Máxima publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.



**Art. 12-38**  
**LTAIPECH**

### **Actores en materia de transparencia y acceso a la información**

Para garantizar el derecho de acceso a la información, normativamente se ha establecido la participación de diversos actores en distintos ámbitos, como sujetos obligados o autoridades, con responsabilidad frente a las personas a quienes se les debe tutelar esa prerrogativa.

En ese sentido, en la Ley de Transparencia local es posible identificar cuatro figuras principales:

- Sujetos Obligados.
- Órgano Garante.
- Comités de Transparencia.
- Unidades de Transparencia.



## Art. 37-94 LTAIPECH

### Sujetos obligados

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política Federal, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información

Acorde a lo anterior el artículo 5, fracción XXXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, define a los sujetos obligados de la siguiente manera:

«Sujetos Obligados: Los entes públicos, partidos políticos, agrupaciones políticas, así como los entes privados que reciban recursos públicos y los demás que disponga la Ley».

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se consideran sujetos obligados a los entes públicos o entes gubernamentales, así como las instituciones, grupos y personas físicas o morales que reciban recursos públicos y ejerzan una función pública o

realicen actos de autoridad.

En esa concepción, entra al escrutinio público cualquier persona física o moral, así como partidos políticos y sindicatos, sobre aspectos relacionados con el uso de recursos públicos o la realización de actos de autoridad, cuyas actividades antes eran reportadas de manera indirecta, a través de los entes gubernamentales.

Los sujetos obligados son los responsables del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Ley General de Transparencia, entre otras:

- Documentar todo acto que se emita en ejercicio de sus facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información.
- Crear y administrar, en el ámbito de sus respectivas competencias, el Sistema de Información.
- Constituir al Comité y designar a los responsables de las Unidades de Transparencia.
- Proporcionar capacitación continua, en la materia, a los integrantes del Comité y Unidad de Transparencia.
- Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.
- Proporcionar a los solicitantes información pública clara, veraz, oportuna, pertinente, verificable, completa, desagregada, por género, en la forma y términos previstos en esta Ley.
- Informar, en términos claros y sencillos, sobre los trámites, costos y

procedimientos que deben efectuarse para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

- Poner a disposición de las y los solicitantes los recursos humanos, medios administrativos, técnicos y materiales que permitan el efectivo acceso a la información pública procurando, de acuerdo con su capacidad técnica y financiera, la instalación de equipo de cómputo, sistemas informáticos y demás tecnologías de la información que faciliten el acceso a la misma.
- Proveer la información a las y los solicitantes por medios escritos, electrónicos, digitales y otros conducentes, tales como fotografías, gráficos, grabaciones o en cualquier otro medio o formato que se encuentre en su posesión, bajo su control o su resguardo.
- Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.
- Establecer las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados.
- Contar con espacios físicos determinados para resguardar sus archivos, siguiendo en todo momento las especificaciones técnicas que la Ley de la materia establezca.
- Capacitar y actualizar, de forma permanente, a sus servidores públicos en la cultura de la apertura informativa, el respeto al derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales.
- Atender las instrucciones que dicte el Organismo Garante y el Sistema

Nacional en materia de información pública, así como informar sobre su cumplimiento.

- Informar al Organismo Garante de la existencia de archivos de datos personales y la actualización que de los mismos se realice.
- Colaborar con el Organismo Garante en los programas de capacitación y en las acciones que este ponga en marcha.
- Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad de estos.
- Cumplir las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Organismo Garante.
- Publicar y mantener actualizada las obligaciones de transparencia, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- Difundir aquella información de interés público.
- Las demás que le confieren esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Derivado de lo anterior, observamos que los sujetos obligados son los primeros responsables de garantizar a las personas el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, pues en ellos recae la obligación de adoptar las medidas necesarias para documentar sus actuaciones y facilitar a las personas la información pública que posean.

## Obligaciones de transparencia

La Ley de Transparencia local prevé el deber para los sujetos obligados de hacer público y mantener actualizado un mínimo de información, de manera general, así como para casos específicos de acuerdo con la naturaleza jurídica del ente.

En ese sentido, la obligación de transparentar se puede entender como el deber de los sujetos obligados de poner a disposición la información pública en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecida para ello (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPO- PNT); debe reunir las características de ser veraz, confiable, oportuna, gratuita, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Dicha información debe actualizarse por lo menos cada tres meses, o en los tiempos que establezcan los lineamientos, indicándose el área del sujeto obligado responsable de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Además de que “Los sujetos obligados deben mantener de forma impresa para consulta directa, difundir y mantener actualizada a través de sus sitios de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia, la información de los temas, documentos y políticas que les corresponda”.



### **Art. 78-77 LTAIPECH**

## **Obligaciones de transparencia comunes**

Se trata de la información pública de oficio que todos y cada uno de los sujetos obligados deben hacer pública, sin necesidad de que medie solicitud de información, aquella con las excepciones que marca el catálogo de aplicabilidad, en el que se define de manera concreta,

y atendiendo a las actividades propias de estos entes, qué información están obligados a poseer, y por ende deben difundir.

Dentro de las obligaciones de transparencia comunes se ubican, entre otras:

- Catálogo de disposición y guía de archivo documental.
- Remuneración, con todas sus prestaciones, gratificaciones, primas, etc.
- Servicios, trámites, requisitos y formatos.
- Directorio de todas las personas servidoras públicas.
- Actas y resoluciones del Comité de Transparencia.
- Programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos.



### **Art. 79-91 LTAIPECH**

## **Obligaciones de transparencia específicas**

Corresponde a aquella información que sólo algunos de los sujetos obligados deben hacer pública, de acuerdo con su naturaleza jurídica, como son:

- Poder Ejecutivo.
- Poder Legislativo.
- Poder Judicial.
- Los Municipios.
- Organismo Público Local Electoral.
- Tribunal Estatal Electoral.
- Los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas

por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.

- Comisión de Derechos Humanos.
- Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Instituciones públicas de Educación Superior dotadas de autonomía.
- Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo.
- Autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral.
- Sindicatos.



### Art. 37-39 LTAIPECH

## Unidad de Transparencia

La Ley de Transparencia local dispone que al interior de cada sujeto obligado se debe constituir la Unidad de Transparencia como el área encargada de fungir como un vínculo entre las personas solicitantes, todas y cada una de las áreas que conforman al sujeto obligado.

En esa consideración, se tiene que las Unidades de Transparencia son las unidades administrativas receptoras de las solicitudes de información, cuya función principal recae en la tramitación y atención de peticiones de información que formulan las personas solicitantes.

No obstante lo anterior, su actividad no sólo se centra en dicha atención, sino que además es la encargada de:

- Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y en los trámites para el efectivo ejercicio de

derecho de acceso a la misma.

- Garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.
- Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de solicitudes de acceso a la información.
- Dar aviso al superior jerárquico en caso de que algún área se niegue a colaborar.

Es necesario puntualizar que, atendiendo al principio de accesibilidad, la Unidad de Transparencia se debe conformar por un responsable y demás personal que designe la persona titular del sujeto obligado y debe contar con:

- Oficinas visibles y accesibles al público.
- Buzón ciudadano.



### Art. 35-36 LTAIPECH

## Comité de Transparencia

La Ley de Transparencia local establece el deber de los sujetos de constituir y registrar ante el instituto su Comité de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna.

Al respecto, el artículo 35 de la Ley de Transparencia local señala que el Comité de Transparencia es un órgano colegiado al interior de cada sujeto obligado integrado por número impar de personas servidoras públicas, que no dependerán jerárquicamente entre sí.



### **Art. 36** **LTAIPECH**

Dicho órgano colegiado cuenta con facultades de resolución y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información, al ser el encargado, entre otras temáticas, de:

- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los Sujetos Obligados.
- Ordenar a las áreas competentes que generen la información o expongan de forma fundada y motivada, por qué no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Supervisar la aplicación de los lineamientos, criterios y recomendaciones expedidos por el Organismo Garante.
- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos o integrantes del Sujeto Obligado.

## **Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP)**

Es el órgano garante de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4, fracción III párrafo tercero de la Constitución Política de Chihuahua.

El ICHITAIP es el organismo autónomo de Chihuahua, especializado, independiente, imparcial y colegiado. Facultado para vigilar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales. Está integrado por 3 personas que se denominan comisionados propietarios, designados por el Congreso; y eligen entre ellos a su Presidente.

El instituto ha sido dotado de facultades de revisión en relación con el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos que la Ley establece, de las que se destacan:



### **Art. 12-26** **LTAIPECH**

- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares, en contra de las resoluciones de los Sujetos Obligados.
- Evaluar la actuación de los Sujetos Obligados, mediante prácticas de visitas de inspección periódicas o a través de los medios que considere adecuados.
- Promover y difundir de manera permanente el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la cultura de la transparencia.

- Promover la publicación de datos abiertos y accesibles.
- Capacitar, actualizar y brindar apoyo técnico a los Sujetos Obligados.
- Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.

Así, el ICHITAIP funge en el Estado de Chihuahua como la máxima autoridad para la tutela efectiva de los derechos humanos relativos al acceso a la información y la protección de los datos personales de los individuos.



**Art. 96-101**  
**LTAIPECH**

### **Verificación de las obligaciones de transparencia**

La verificación es la facultad del ICHITAIP para revisar y constatar el debido cumplimiento de las disposiciones en relación con la publicación de información derivada de las obligaciones de transparencia, según corresponda a cada sujeto obligado.

La verificación se lleva a cabo a través de la revisión virtual a los portales, documental o presencial en las oficinas de los sujetos obligados.

Esta facultad puede iniciarse de oficio en virtud de un programa de verificación previamente establecido por el Órgano Garante o a petición de los particulares

derivado de un procedimiento de denuncia por presunto incumplimiento a las obligaciones de transparencia. En caso de incumplimiento, podrá darse vista a los Órganos Internos de Control.



**Art. 40-68**  
**LTAIPECH**

### **Procedimiento de acceso a la información pública por medio de la solicitud de información**

Las solicitudes de información son el medio de comunicación a través del cual las personas interesadas hacen efectivo un requerimiento de información pública, sea:

- I. Verbal. Presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica.
- II. Escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el Instituto, presentado en las oficinas del sujeto u otros medios.
- III. Plataforma Nacional de Transparencia.

En ese sentido, según lo dispone la Ley de Transparencia en su artículo 40: "Toda persona por sí o por medio de representante, sin necesidad de acreditar interés alguno, podrá acceder a la información materia de esta Ley, salvo los casos de excepción".

En el ejercicio de este derecho, la Unidad de Transparencia es responsable de auxiliar a los particulares para elaborar las solicitudes, ya que éstas deben contener:



**Art. 46**  
**LTAIPECH**

- Nombre o los datos generales del representante.
- Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- Descripción de la información solicitada.
- Cualquier otro dato que facilite su búsqueda.
- La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información.

La respuesta a la solicitud debe ser notificada al interesado en un máximo de 10 días; excepcionalmente, se podrá ampliar hasta por 5 días más, siempre que existan razones fundadas y motivadas, debiendo comunicarse las razones de la ampliación antes del vencimiento del plazo a través del medio señalado para ello.



**Art. 59, 53, 59-62**  
**LTAIPECH**

Sin embargo, cabe precisar que la Ley prevé distintos plazos para la emisión de respuestas, de acuerdo con el tipo, como es:

- Notoria incompetencia (3 días).
- Competencia parcial (3 días).
- Incompetencia posterior a análisis (10 días respuesta).
- Información disponible en fuentes de acceso público (5 días).

El procedimiento general se debe desahogar de la siguiente manera:

La Unidad de Transparencia recibe la solicitud.

- Para su atención se turna a las unidades administrativas competentes.
- Las unidades administrativas reportan el resultado de la búsqueda exhaustiva y razonable.
- En caso de inexistencia, incompetencia o clasificación, analiza la propuesta de respuesta el Comité de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia notifica la respuesta y/o entrega de la información a través del medio y en la modalidad señalada.

Las respuestas que pueden proporcionarse a las personas son:

- Entrega de información.
- Negativa de entrega de información con respuesta que explica que la información está clasificada.
- Declarar la inexistencia de la información.
- Declara que la información solicitada no es de su competencia.
- Informa disponibilidad de la información, previo pago.
- No entrega información solicitada completa.
- Entrega información distinta a la solicitada.
- Entrega información fuera de los plazos previstos por la Ley.
- Ampliación de plazo.





### **Art. 50-60,136 LTAIPECH**

En los casos de la incompetencia que no sea notoria, la inexistencia y/o la clasificación de la información, es necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución confirmando la respuesta, la cual deberá ser entregada a la persona solicitante.

- Una vez notificada la respuesta o cumplido el plazo para darla, la persona solicitante tendrá 15 días para presentar un recurso de revisión ante el ICHITAIP.

No se omite mencionar que la Ley de Transparencia local prevé la posibilidad de requerir información adicional a las personas solicitantes cuando los datos proporcionados para localizar la información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos.

El requerimiento interrumpe el plazo para dar respuesta, y ante la falta de su desahogo, se tiene la solicitud de información como no presentada.

#### **REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL**

Es una figura mediante la cual el sujeto obligado puede requerir al solicitante la entrega de elementos adicionales o la corrección de datos que permitan localizar la información solicitada (Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, INAI, 2019).

5 días para prevenir / 10 días para el desahogo



### **Art. 64 LTAIPECH**

## **Cuotas de acceso**

De acuerdo con el Principio de Gratuidad establecido en el artículo 64 de la Ley de Transparencia, el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito; sin embargo, la norma faculta a los sujetos obligados para realizar los siguientes cobros:

El acceso a la información pública es una prerrogativa gratuita, sin embargo, las leyes de transparencia marcan ciertas excepciones. En el caso de la entrega de copias simples, sólo las primeras 20 son gratuitas, a partir de la foja 21 se cobrará lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chihuahua.

Si la reproducción de la información excede de 20 fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, atendiendo a:

- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
- El costo de envío.
- La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten.

Ahora bien, en relación con el cobro por concepto de los materiales de producción, certificación, o envío de la información, deben considerarse los siguientes plazos:

- Plazo para pago: Hasta 30 días.
- Plazo para poner a disposición una vez realizado el pago: 5 días.

- Plazo de disponibilidad en el sujeto obligado, una vez realizado el pago: 60 días.



### Art. 109-123 LTAIPECH

## Clasificación y desclasificación de la información

La Ley de Transparencia local reconoce que toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, se considera un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona. Sin embargo, también prevé algunas excepciones tendientes a proteger el interés público y la vida privada de las personas. Cuando se está ante una de estas excepciones se considera que la información se clasifica, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial, tal como resulte aplicable al caso.

En ese sentido, se identifican 2 grandes grupos de información clasificada:

- Información reservada
- Información confidencial



### Art. 113-133 LTAIPECH

#### RESERVADA

- Naturaleza pública
- Está sujeta a temporalidad

#### CONFIDENCIAL

- Naturaleza privada
- No está sujeta a temporalidad

## Información reservada

La información clasificada como reservada es aquella que se encuentra restringida de manera temporal al público porque su divulgación puede afectar el interés público, la seguridad nacional o poner en riesgo la vida como lo marcan las leyes especializadas. La información clasificada como reservada no deja de ser información pública, sólo se retira de manera temporal del escrutinio público para no causar daños irreparables, pero una vez cumplido el plazo de reserva, o cuando se extingan las causas que dieron lugar a esta clasificación o por la resolución de una autoridad competente, esa información vuelve a estar a disposición pública.

Como características principales, la reserva de la información encuentra los siguientes aspectos:

- Se debe acreditar el daño de la difusión de la información, mediante la realización de la Prueba de daño.

La información podrá permanecer con el carácter de reservada por un periodo de 5 años, y podrá ampliarse hasta por 5 años más si subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.



### Art. 112 LTAIPECH

#### PRUEBA DE DAÑO

La prueba de daño es la argumentación fundada y motivada que deben realizar los sujetos obligados para acreditar que la divulgación de la información lesiona un interés jurídicamente protegido y que el daño que puede producir es mayor que el interés de conocer ésta.

Es una argumentación que justifica y legitima la reserva de información, ya que encuadra en alguno de los supuestos de la Ley. Con la prueba de daño se busca establecer parámetros objetivos para valorar la publicidad de cierta información, en términos del beneficio que representa para el interés público su publicidad contra el costo que representaría afectar otros intereses de igual valor.

(Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, INAI, 2019).

Dentro de los supuestos de información reservada, en el artículo 124 de la Ley de Transparencia local se ubica lo siguiente:

- Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional.
- Pueda entorpecer u obstaculizar las negociaciones y relaciones internacionales.
- Se entregue al Estado expresamente con ese carácter o el de confidencial.
- Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona.
- Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes.

- Obstruya la prevención o persecución de delitos.
- Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos.
- Afecte el debido proceso.
- Vulnere la formación y trámite de los expedientes judiciales seguidos en juicio.
- Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos.

La información clasificada como reservada será pública cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
- II. Expire el plazo de clasificación.
- III. Exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación.



### Art. 128-133 LTAIPECH

#### Información confidencial

La clasificación en su modalidad de confidencial es aquella que se configura cuando en los documentos se identifica alguno de los siguientes supuestos o información:

- Datos personales y restringidos de manera indefinida al acceso público;
- Secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, así

como la información protegida por los derechos de autor o propiedad intelectual, e

- Información que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello.

Debe mencionarse que la información confidencial muestra las siguientes características:

- Es información de naturaleza privada: su origen no es público.
- La clasificación no es oponible a su titular.
- No está sujeta a temporalidad: la información no se hace pública con el paso del tiempo.
- Su difusión requiere del consentimiento del titular: en caso de que sea requerida por terceros.
- Se puede hacer pública si involucra el uso de recursos públicos o actos de autoridad.

Si bien esta información no es pública de origen, derivado del beneficio al interés que pueda causar su publicidad, puede ser difundida. Esta determinación la hace el organismo garante correspondiente, a la luz de una argumentación que se ve plasmada en una prueba de interés público.



## Art. 136-191 LTAIPECH

### Medios de defensa en materia de acceso a la información pública

#### Recurso de revisión (ICHITAIP)

El recurso de revisión es el medio de defensa con el que cuentan las personas solicitantes que estén inconformes con las respuestas que les otorgan los sujetos obligados a sus solicitudes de información, o bien, en contra de la falta de dichas respuestas.

El recurso de revisión debe ser presentado dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la notificación de la respuesta, o de la fecha en que debió emitir la respuesta correspondiente el sujeto obligado, y éste no lo hizo.

El medio de impugnación procede en contra de:

- La clasificación de la información.
- La declaración de inexistencia de información.
- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- La entrega de información incompleta.
- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley.
- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una 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 a un trámite específico.

La respuesta que den los sujetos obligados en cumplimiento a la resolución de un recurso de revisión sobre incompetencia, faltade respuesta, formato incomprensible, costos o tiempos de entrega, falta de trámite o negativa a permitir la consulta directa, es susceptible de ser impugnada por los particulares a través del recurso de revisión.



**Art. 146-154  
LTAIPECH**

Ahora bien, el procedimiento del recurso de revisión se desahoga de la siguiente manera:

- 5 días: Acuerdo de admisión, prevención o desechamiento.
- 7 días: Admitido y notificado el recurso, las partes manifestarán lo que a su derecho convenga y podrán ofrecer pruebas (excepto confesional).
- Tras el desahogo de las pruebas se procede al cierre de instrucción.
- 20 días tras el cierre de instrucción: El ICHITAIP presentará un proyecto de resolución.
- 30 días a partir de la admisión y hasta

10 días más: Se emite resolución del ICHITAIP.

**Sentido de las resoluciones**

<b>CONFIRMA</b>	El ICHITAIP confirma la respuesta del sujeto obligado.
<b>SOBRESEE</b>	Por ser extemporáneo, cuando no se acredita debidamente la identidad, o por no haber atendido la prevención.
<b>MODIFICA O REVOCA</b>	La respuesta es parcial o totalmente inadecuada.
<b>ORDENA</b>	Se instruye al responsable para dar respuesta a la solicitud de acceso a la Información.

**Cumplimiento de las resoluciones**

En aquellos casos en los que el ICHITAIP haya resuelto el recurso de revisión modificando o revocando la respuesta, así como ordenando la entrega de la información, los sujetos obligados a través de su Unidad de Transparencia darán cumplimiento a dicha determinación. Para tales efectos:

- a. El sujeto obligado deberá informar al ICHITAIP sobre el cumplimiento de la resolución.
- b. El ICHITAIP verificará de oficio la información a más tardar al día siguiente de recibir el oficio de cumplimiento, y dará vista al recurrente.

Si el ICHITAIP considera que el sujeto obligado satisfizo la instrucción, emitirá un Acuerdo de cumplimiento. En caso contrario:

- a. Emitirá un acuerdo de incumplimiento.
- b. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento.
- c. En su caso, dará vista al Órgano Interno de Control o equivalente.

d. Determinará las medidas de apremio o sanciones.

Las resoluciones del ICHITAIP son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

### FACULTAD DE ATRACCIÓN

El Instituto Nacional de Transparencia cuenta con una facultad de atracción, la cual le permite conocer y resolver los recursos de los organismos garantes locales, en este caso del ICHITAIP, que por su interés o trascendencia así lo ameriten. Esta facultad puede ejercerse de oficio o a petición de los organismos garantes.



**Art. 159-180**  
LGTAIP

## Recurso de inconformidad y amparo

Como se ha establecido, las resoluciones del ICHITAIP son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. Sin embargo, las personas solicitantes sí pueden promover medios de defensa en contra de dichas resoluciones.

El primero de ellos es el recurso de inconformidad, el cual es sustanciado por el Instituto Nacional de Transparencia de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, y procede en contra de las resoluciones del ICHITAIP en las que se:

- Confirme o modifique la clasificación de la información.
- Confirman la inexistencia o negativa de información.

En ese sentido, la resolución del Instituto Nacional de Transparencia será definitiva e inatacable para el ICHITAIP y el sujeto obligado.

Cabe apuntar que, sin que sea necesario agotar el recurso de inconformidad, las personas solicitantes pueden promover ante el Poder Judicial de la Federación un Juicio de Amparo en contra de la resolución del recurso de revisión del ICHITAIP, así como en contra de la resolución que en su caso recayera al recurso de inconformidad.



**Art. 160-178**  
LTAIPECH

## Medidas de apremio y sanciones

El instituto podrá imponer al encargado de cumplir con la resolución las siguientes medidas de apremio y sanciones para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- Amonestación pública, o
- Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida vigente en el Estado de Chihuahua.

Las multas se pagan con recursos propios, nunca con recursos públicos.



**Art. 165**  
**LTAIPECH**

### **Algunas causas de sanción**

- La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos establecidos;
- Incumplir con las obligaciones y los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada por el usuario al responder, sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la Ley, y
- No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del instituto y considerados en las evaluaciones, y el ICHITAIP podrá dar vistas al Órgano Interno de Control (OIC).



## 6.4.1. Evaluación formativa

Concluido el tercer tema, la persona instructora dará inicio con una evaluación formativa, la cual podrá desarrollarse a través de preguntas abiertas en una actividad de lluvia de ideas, con la finalidad de reforzar la identificación de los conceptos básicos en materia de transparencia y acceso a la información, a través de preguntas concretas o completando ideas.

Las preguntas que se sugiere realizar son las siguientes:

1. ¿A qué se refiere el principio de máxima publicidad?

---

---

2. ¿Quiénes son actores en materia de transparencia y acceso a la información?

---

---

3. Menciona alguna de las facultades del ICHITAIP.

---

---

4. Señala alguna de las funciones del Comité de Transparencia.

---

---

5. ¿Quién funge como vínculo entre las personas solicitantes y el sujeto obligado, además de encargarse de gestionar la atención a las solicitudes de información?

---

---

6. ¿Qué son las obligaciones de transparencia?

---

---

7. En caso de incumplimiento sobre obligaciones de transparencia, ¿qué procedimiento debe iniciarse y ante qué instancia puede promoverse?

---

---

8. ¿Cómo puede presentarse una solicitud de información?

---

---



9. ¿La información en posesión de los sujetos obligados tiene alguno costo?
- 
- 
10. Indique cuáles son los 2 grandes grupos en los que se puede clasificar la información.
- 
- 
11. Información que refiere aspectos de una persona identificada o identificable.
- 
- 
12. ¿Cuál es el plazo de clasificación de la información confidencial?
- 
- 
13. ¿Cuál es el plazo de clasificación de la información reservada?
- 
- 
14. ¿En qué momentos la información reservada regresa a su naturaleza pública?
- 
- 
15. Medio de impugnación que sirve para atacar la respuesta a una solicitud de información.
- 
- 
16. ¿Qué instancia resuelve el recurso de revisión y qué sentidos puede adoptar?
- 
- 
17. Medio de defensa de los sujetos obligados frente a una resolución de recurso de revisión.
- 
- 
18. Si la persona solicitante se encuentra inconforme con la resolución del ICHITAP, ¿qué medios de defensa puede utilizar?
- 
- 



**Tiempo para la actividad rompehielos: 3 minutos.**

Concluida esta actividad, se dará inicio con la exposición del siguiente módulo que comprende el curso.



## 7. Evaluación sumativa (final)

En esta etapa, la persona instructora deberá señalar la forma en que se llevará a cabo la evaluación, la cual comprenderá 3 aspectos:

1. El llenado de la ficha de registro, cuya finalidad es poder verificar los datos de los participantes para que el registro que posee el ICHITAIP esté actualizado y correcto.
2. El llenado de la ficha de evaluación del curso. Se invita a los participantes a que señalen los comentarios y observaciones que consideren, para la mejora de las actividades de capacitación.
3. El llenado de la evaluación del curso, el cual servirá para conocer el nivel de aprendizaje logrado y permitirá acreditar el curso.

Las preguntas de la evaluación serán 10 y podrán versar sobre algunos conceptos básicos, la evolución del derecho de acceso a la información y de los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Chihuahua.

Concluidas dichas actividades, la persona instructora procederá a la recolección de la documentación entregada a las personas participantes.

## **8. Cierre del curso**

Para concluir el curso, la persona instructora agradecerá la participación de las personas asistentes al curso; verificará que hayan entregado la evaluación, la ficha de registro y la ficha de evaluación.

Además, la persona instructora invitará a las personas participantes a otras de las acciones de capacitación con las que cuenta la Dirección de Capacitación del ICHITAIP.

## 5. Bibliografía

- Andreas Scheldler, ¿Qué es la rendición de cuentas?, Cuaderno de Transparencia 03, INAI, 2015. <http://inicio.ifai.org.mx/PublicacionesComiteEditorial/Cuadernillo%2003%20B.pdf>
- Artículos 6 y 16 de la Constitución Federal. [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1\\_090819.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf)
- Guerrero, Eduardo, Transparencia, Autores e Ideas, IFAI. 2005. [https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia\\_merino.pdf](https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia_merino.pdf)
- Gutiérrez, Jiménez, Paulina, El derecho de acceso a la información pública. Una herramienta para el ejercicio de los derechos humanos. 2008. <https://infocdmx.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo7/ENSAYO7.pdf>
- Manual curso de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 2012.
- Pérez Garrido, Haydeé, "Transparencia y Gobierno Abierto en el DF, ¿Para qué?". Ed. 21 Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México. <http://www.infodf.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo21/21ensayo2013.pdf>
- ¿Qué son los Datos Abiertos?, disponible en <https://datos.gob.mx/blog/que-son-los-datos-abiertos?category=casos-de-uso>
- Real Academia de la Lengua Española

## Normatividad local

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua. <https://www.congresochoihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/1175.pdf>

## Normatividad nacional

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
- Ley General de Archivos. [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA\\_150618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf)
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único. [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016)
- Lineamientos INAI en materia de Transparencia. <http://snt.org.mx/index.php/home/marco-norm>
- Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/254816/BASES\\_INTERPRETACION\\_LEY\\_GENERAL.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/254816/BASES_INTERPRETACION_LEY_GENERAL.pdf)
- Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción. [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5472060&fecha=16/02/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5472060&fecha=16/02/2017)
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. [https://infocdmx.org.mx/documentospdf/normatividad\\_snt/Programa\\_Nacional\\_de\\_Transparencia\\_y\\_Acceso\\_a\\_la\\_Informacion.pdf](https://infocdmx.org.mx/documentospdf/normatividad_snt/Programa_Nacional_de_Transparencia_y_Acceso_a_la_Informacion.pdf)

## Normatividad internacional

- Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”. [https://www.oas.org/dil/esp/tratados\\_B-32\\_Convencion\\_Americana\\_sobre\\_Derechos\\_Humanos.pdf](https://www.oas.org/dil/esp/tratados_B-32_Convencion_Americana_sobre_Derechos_Humanos.pdf)
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. <http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D47.pdf>
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. <https://www.ohchr.org/sp/professionalinterest/pages/cescr.aspx>
- Ley modelo interamericana sobre el acceso a la información. Organización de Estados Americanos (OEA). [https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10\\_Corr1\\_esp.pdf](https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10_Corr1_esp.pdf)



# Anotaciones

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---












*Curso: Introducción a la Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chihuahua,*  
Manual del Instructor, se terminó de imprimir en la Ciudad de Chihuahua durante  
el mes de diciembre de 2023.



 Ichitaip  ICHITAIPOficial  ICHITAIP  [ichitaip.org](http://ichitaip.org)

 Av. Teófilo Borunda Ortiz #2009 Col. Los Arquitos Chihuahua, Chihuahua, México