

Guía para el  
**Ejercicio del Derecho  
de Acceso a la Información**  
y el **uso de las herramientas  
electrónicas de acceso  
a la información en México**



Guía para el  
**Ejercicio del Derecho  
de Acceso a la Información**  
y el **uso de las herramientas  
electrónicas de acceso  
a la información en México**



## Directorio IFAI

Jacqueline Peschard Mariscal

**COMISIONADA PRESIDENTA**

Sigrid Arzt Colunga

**COMISIONADA**

María Marván Laborde

**COMISIONADA**

María Elena Pérez-Jaén Zermeño

**COMISIONADA**

Ángel Trinidad Zaldívar

**COMISIONADO**

Cecilia Azuara Arai

**SECRETARIA DE ACUERDOS**

Alejandro del Conde Ugarte

**SECRETARIO EJECUTIVO**

### Dirección

Av. México No. 151, Col. El Carmen Coyoacán, C.P. 04100,  
Deleg. Coyoacán, México D.F.

## Directorio Alianza Cívica

Rogelio Gómez-Hermosillo Marín

**PRESIDENTE**

Beatriz Adriana Camacho Carrasco

**DIRECTORA**

Christian Herrera Meraz

**COORDINADOR DE LA GUÍA**

Juana María Acosta Castillo

**COLABORADORA EN**

**LA ELABORACIÓN DE LA GUÍA**

### Dirección

Monte Albán No. 598, col. Vertiz Narvarte  
C.P. 03600, Del. Benito Juárez

Guía para el Ejercicio del Derecho de  
Acceso a la Información y el uso de las  
herramientas electrónicas de acceso a la  
información en México

Primera edición: diciembre 2009

© ISBN: 978 - 968 - 5954 - 53 - 2

Impreso y hecho en México

Distribución gratuita

Los logos y las imágenes de las pantallas de los sitios  
y portales de Internet del IFAI y de las dependencias  
y entidades del gobierno son propiedad de las  
respectivas instancias del gobierno federal y se  
incluyen en este folleto para facilitar y orientar a  
los usuarios en el manejo de las herramientas que  
garantizan el derecho a la información.

## Lista de Acrónimos

v

## Presentación Guía INFOMEX-Alianza Cívica Introducción

1

3

PARTE I

8

### Capítulo 1

#### El Derecho de Acceso a la Información (DAI).

##### Conceptos básicos

8

El Derecho de Acceso a la Información (DAI) es un derecho fundamental

8

Diferencia entre el derecho a la información y el

Derecho de Acceso a la Información (DAI)

9

El DAI es un componente esencial de los gobiernos democráticos

10

¿Democracia es derecho a votar?

11

Transparencia

12

La rendición de cuentas

13

Contraloría Social

16

### Capítulo 2

#### El DAI en México:

##### fundamentos y funcionamiento

18

Bases constitucional y jurídica

18

Elementos sustantivos del DAI en México

19

1). El principio de máxima publicidad en la información gubernamental

20

2). La universalidad y facilidad del acceso

21

3). La protección de los datos de las personas

21

4). El establecimiento de órganos garantes con autonomía

21

Aplicaciones del DAI

22

### Capítulo 3

#### ¿Cómo hacerlo?

##### Las fuentes de la información: conociendo al gobierno

24

El sistema democrático y republicano de poderes y ámbitos de gobierno

24

Administración Pública Federal: sus dependencias y entidades

26

Puede usar los links o vínculos

27

Distribución de competencias entre los tres órdenes de gobierno

27

## Índice



**Capítulo 4****Pasos para el ejercicio práctico del Derecho de Acceso a la Información y para el uso de las herramientas electrónicas****30**

|  |    |
|--|----|
| Aprendiendo a utilizar las herramientas electrónicas de acceso a la información                        | 30 |
| Elementos y componentes para el ejercicio del DAI  | 30 |
| Importancia de las herramientas electrónicas para el acceso a la información                           | 36 |
| El Portal de Obligaciones de Transparencia   | 37 |
| ¿Cómo manejar el POT?  | 39 |
| Portales de Obligaciones de Transparencia estatales  | 54 |
| Portales de Obligaciones de Transparencia municipales  | 61 |
| El Zoom  | 66 |
| Presentación de solicitudes por medios electrónicos: INFOMEX   | 72 |
| Pasos para utilizar INFOMEX. El INFOMEX de la APF  | 73 |
| Recurso de revisión utilizando INFOMEX   | 85 |
| El uso actual de INFOMEX de la Administración Pública Federal, y su avance en los estados y municipios | 93 |
| Gobiernos con INFOMEX  | 94 |

**Capítulo 5****Uso social del Derecho de Acceso a la Información y las herramientas electrónicas de acceso: ilustración de un caso de Contraloría Social (CS) e incidencia ciudadana****98**

|  |     |
|--|-----|
| El uso del DAI en proyectos de incidencia ciudadana y Contraloría Social | 98  |
| Uso de las herramientas electrónicas para el acceso a la información     | 101 |
| Buscar en el POT   | 101 |
| Buscar en el Zoom  | 108 |
| Para presentar una solicitud de información: utilice INFOMEX             | 111 |
| Respuestas a las solicitudes hechas en este ejercicio                    | 119 |
| Recurso de revisión utilizando INFOMEX-Chihuahua                         | 122 |
| Respuesta a la solicitud hecha, utilizando INFOMEX-Federal               | 130 |

**Capítulo 6****Breviario de acciones para ejercer el Derecho de Acceso a la Información****135****Capítulo 7****Guía didáctica para promover el conocimiento y el ejercicio del DAI****142**

|  |     |
|--|-----|
| Reflexión final. La transparencia en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) | 144 |
|--|-----|

**Bibliografía****146**

## Lista de acrónimos

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>ASERCA</b>   | Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria                    |
| <b>BANSEFI</b>  | Banco Nacional del Ahorro y Servicios Financieros                        |
| <b>CJF</b>      | Consejo de la Judicatura Federal   |
| <b>CNA</b>      | Comisión Nacional del Agua   |
| <b>CNDH</b>     | Comisión Nacional de Derechos Humanos                                    |
| <b>COFEPRIS</b> | Comisión Federal de Protección ante el Riesgo Sanitario                  |
| <b>CONAFE</b>   | Consejo Nacional de Fomento Educativo                                    |
| <b>CONAFOR</b>  | Comisión Nacional Forestal   |
| <b>CONAMED</b>  | Comisión Nacional de Arbitraje Médico                                    |
| <b>CONAZA</b>   | Comisión Nacional de Zonas Áridas  |
| <b>DIF</b>      | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia               |
| <b>FONAES</b>   | Fondo Nacional de Empresas en Solidaridad                                |
| <b>IFAI</b>     | Instituto Federal de Acceso a la Información Pública                     |
| <b>IFE</b>      | Instituto Federal Electoral  |
| <b>IMSS</b>     | Instituto Mexicano del Seguro Social                                     |
| <b>IMTA</b>     | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua                                |
| <b>INEE</b>     | Instituto Nacional de Evaluación de la Educación                         |
| <b>ISSSTE</b>   | Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores del Estado |
| <b>OSC</b>      | Organización de la Sociedad Civil  |
| <b>PAREIB</b>   | Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica             |
| <b>PROFEPA</b>  | Procuraduría Federal del Medio Ambiente                                  |
| <b>PRONAFIM</b> | Programa Nacional de Financiamiento a la Microempresa                    |
| <b>SAGARPA</b>  | Secretaría de Agricultura Ganadería y Pesca                              |
| <b>SE</b>       | Secretaría de Economía   |
| <b>SEDESOL</b>  | Secretaría de Desarrollo Social  |
| <b>SFP</b>      | Secretaría de la Función Pública   |
| <b>SRA</b>      | Secretaría de la Reforma Agraria   |
| <b>SEMARNAT</b> | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                        |
| <b>SEP</b>      | Secretaría de Educación Pública  |



La experiencia federal en México ha puesto en evidencia la importancia de los sistemas electrónicos para el ejercicio del derecho de acceso a la información. Las cifras son elocuentes: el 95% del total de las solicitudes de información que se envían a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal siguen una ruta electrónica.

Sin duda, las nuevas tecnologías han contribuido de manera importante a la implantación y al crecimiento del derecho de acceso a la información en nuestro país: mientras que en 2004 a nivel federal se registró un promedio de 103 solicitudes de información por día calendario, en 2009 esa cifra se triplicó hasta alcanzar las 327 solicitudes diarias.

A la luz la evidencia con la que las nuevas tecnologías facilitan el ejercicio de esta garantía individual, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con el apoyo de un donativo del Banco Mundial, creó el sistema INFOMEX con el objetivo de que se convirtiera en la plataforma electrónica nacional para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Alianza Cívica, A.C., organización civil con una larga trayectoria en temas asociados a la consolidación democrática en nuestro país y con la que el IFAI tiene un convenio de colaboración desde 2007, detectó con rapidez el potencial del INFOMEX para el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de organizaciones sociales.

En esta Guía para el Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información y el Uso de las Herramientas Electrónicas de Acceso a la Información en México, Alianza Cívica, A.C. transforma las tecnologías de la información disponibles (el INFOMEX, el buscador Zoom y el Portal de Obligaciones de Transparencia) en instrumentos para el control social, la participación ciudadana y la incidencia de las organizaciones civiles en el espacio público.

La versión electrónica que acompaña a este texto ofrece, además, un compendio de documentos útiles para monitorear el desempeño gubernamental en cuatro sectores esenciales para la vida de las personas: seguridad pública, educación, salud y desarrollo social.

Esperamos que este texto y su complemento electrónico resulten útiles para el trabajo de organizaciones civiles comprometidas con el fortalecimiento del régimen democrático y los derechos humanos en México.

**Jacqueline Peschard Mariscal**  
Comisionada Presidenta

## Presentación Guía INFOMEX – Alianza Cívica



## Introducción

**E**sta Guía es una herramienta didáctica destinada a Organizaciones de la Sociedad Civil y grupos ciudadanos organizados para facilitarles el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información (DAI) consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Guía puede resultar útil y relevante porque: I) muestra el uso de las herramientas electrónicas que posibilitan el ejercicio del DAI, lo cual constituye uno de los rasgos distintivos e innovadores de la experiencia mexicana, que la ubican entre las más avanzadas en el mundo, II) presenta ejemplos y desarrolla casos relacionados con el potencial uso del DAI y las herramientas electrónicas para su ejercicio por parte de grupos ciudadanos y Organizaciones de la Sociedad Civil interesados en la incidencia en políticas públicas en general y en la vigilancia, observación o monitoreo de programas, servicios y acciones de gobierno de manera más específica, y III) porque articula una perspectiva ciudadana para el ejercicio del DAI basada en los grandes principios de la democracia, la transparencia y la rendición de cuentas.


La Guía ilustra los potenciales beneficios del ejercicio del DAI por parte de grupos ciudadanos y organizaciones civiles, como parte de una estrategia para el desarrollo de una ciudadanía activa y exigente en el cumplimiento de los derechos.

La Guía prioriza la presentación didáctica, ofrece ejemplos del conjunto de herramientas electrónicas y orienta en su uso y aplicación a casos prácticos. También proporciona elementos para comprender la norma jurídica y los lineamientos normativos que posibilitan el ejercicio del DAI, tanto en el ámbito federal como en los ámbitos estatales y municipales. La Guía centra su atención en el Sistema INFOMEX, que es la herramienta desarrollada por el IFAI para la presentación y seguimiento de solicitudes de información, así como de los recursos de revisión en caso de inconformidad de los solicitantes frente a la respuesta emitida por los sujetos obligados.

El INFOMEX resulta una herramienta muy útil por su uso actual como plataforma tecnológica común por parte de los gobiernos estatales que han ido incorporándolo, de la Administración Pública Federal y de otros sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y, sobre todo, por su potencial generalización a partir de los convenios ya establecidos con casi todos los gobiernos estatales y muchos sujetos obligados de los diferentes órdenes de gobierno, en especial del Poder Judicial de la Federación.

INFOMEX sustituye al SISI en el caso de la Administración Pública Federal, sistema que fue una herramienta creada por la Secretaría de la Función Pública a partir de la vigencia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en 2003. El SISI prestó un gran servicio para el ejercicio del DAI, pues generó las bases y se di-





fundió ampliamente entre la comunidad promotora y usuaria del DAI, de tal manera que estableció parámetros de agilidad, claridad, simplicidad y consistencia que serían retomados por INFOMEX.

Entre las ventajas que tiene INFOMEX está la de haber construido una plataforma generalizable y de uso creciente, sobre la que se podrán desarrollar, en el futuro, diversas formas de interconectividad con las que se facilite aún más el acceso y uso de la herramienta, como por ejemplo, la posibilidad de que se presenten solicitudes a diferentes instancias, y de diferentes órganos de gobierno y poderes, en una misma acción. Esto todavía no es posible hoy, pero puede llegar a serlo cuando se cuente con una plataforma tecnológica común.

Esta Guía puede ser especialmente relevante porque, al facilitar el manejo de las herramientas electrónicas de acceso a la información, fomenta su uso y difunde lo que constituye una “mejor práctica” generada en México, que es ejemplo internacional.

Sin lugar a dudas, México es el país que más ha avanzado en el camino de facilitar el acceso por medios electrónicos, especialmente para la presentación de solicitudes, para suministrar las respuestas a ellas y para presentar recursos de revisión. Este avance indudable se sustenta en la legislación que promueve el acceso por vías informáticas, así como en el trabajo del IFAI que ha generado un conjunto de herramientas para garantizar y facilitar el acceso por este medio.

Este acceso informático constituye un gran avance democrático, dado que abre un campo de consulta y conocimiento casi sin límites, así como un área de derecho democrático de gran amplitud, a cualquier persona, en cualquier lugar, a cualquier hora.

Aunque el acceso a Internet aún presenta coberturas minoritarias en un país como México, hay que enfatizar que éste es el mejor camino para democratizar el acceso a la información y su uso frecuente. Las razones son varias; por una parte, debido a la tendencia creciente al acceso a Internet en los últimos años. En segundo lugar, porque pese a las restricciones de acceso a Internet en el hogar, el acceso de los jóvenes y adultos jóvenes en diversos lugares públicos y comerciales, como los “cafés” Internet es creciente y porque, con los nuevos medios integrados como son los dispositivos de conectividad a Internet en teléfonos móviles, se amplía cada día la base de usuarios potenciales.

Es importante subrayar que la tendencia creciente al uso de Internet por los jóvenes, los adultos jóvenes y muchos niños y niñas, abre posibilidades de que el acceso a la información pública se amplíe sensiblemente entre la generalidad de la población, porque aun quienes no saben usar la computadora pueden recurrir a otra persona, familiar, amigo o simplemente “conocido” para usar estos medios. El servicio que antes ofrecían a la población los


“escritorios públicos” para facilitar el llenado de formatos y la redacción de oficios, ahora lo van asumiendo los centros y cafés de Internet.

Sin embargo, la razón fundamental para valorar las herramientas de acceso vía Internet como un gran avance democrático, se encuentra en las posibilidades que, en términos prácticos, se abren frente a cualquier otra opción. Si el acceso vía Internet puede ser complicado para ciertos sectores importantes de la población, especialmente para quienes viven en zonas rurales o tienen bajos niveles educativos o bajos ingresos, la “alternativa” de búsqueda física de información es aún más difícil. Basta imaginar lo que tendría que padecer cualquier persona con las características mencionadas, si tuviese que presentarse en una oficina, fuera en una capital estatal o en la capital del país, para tratar de solicitar algún tipo de documento. Posiblemente tuviera que recorrer varias oficinas hasta llegar al lugar adecuado, en el horario y día adecuado; después, dar los pasos debidos para que sea atendido y pueda presentar su solicitud y, posteriormente, esperar el tiempo y realizar las acciones necesarias para lograr la probabilidad de una respuesta satisfactoria sobre el acceso al documento solicitado; esto mueve a valorar la importancia del acceso a la información por medios electrónicos.

Por eso resulta especialmente importante promover y exigir que se cumpla y se amplíe el acceso permanente a la mayor parte de la información que es relevante para el conjunto de la población, tal y como está previsto en la Constitución Política y en el artículo 7º de la LFTAIPG. Lo anterior incluye la perspectiva ciudadana de insistir en que se cumpla cabalmente con lo previsto en el mencionado artículo 7º de la Ley Federal, y que cada vez haya más información completa, accesible de manera permanente y sin que sea necesario solicitarla.

La Guía incluye una variada gama de maneras de usar el DAI como un derecho para potenciar otros derechos por parte de grupos ciudadanos y Organizaciones de la Sociedad Civil. Por medio de ejemplos de posibles campos de incidencia en política pública, tanto en el ámbito federal como en los estatales, la Guía orienta en el uso de las herramientas electrónicas, de modo que se proponen situaciones que pueden ser similares o servir de “espejo” a muchos otros casos de interés para la sociedad, en terrenos de la salud, la educación, el desarrollo social y la seguridad pública.

La Guía desarrolla también un caso práctico (hipotético) de uso del DAI como herramienta de monitoreo ciudadano o vigilancia ciudadana de políticas públicas, y ofrece un ejemplo de taller o curso de capacitación para promover el ejercicio del DAI entre grupos ciudadanos y organizaciones civiles. Sin embargo, hay que aclarar que ésta no es una guía de monitoreo ciudadano o contraloría social, por lo que no se desarrollan en detalle y con la profundidad necesaria todos los aspectos de ese tipo de ejercicios ciudadanos.



Finalmente, es importante reiterar que la Guía desarrolla en su argumentación una perspectiva ciudadana de derechos y de participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos para colocar al “gobierno bajo la lupa”.

Esta perspectiva ciudadana no sólo recorre la sección conceptual e introductoria de la Guía, sino que se expresa en los ejemplos y recomendaciones metodológicas para el ejercicio del DAI y el uso de las herramientas electrónicas, para potenciales ejercicios de contraloría social y de incidencia en políticas públicas.

La Guía incluye un CD con una “muestra” de documentos públicos importantes e interesantes de los ámbitos de educación, salud, desarrollo social y seguridad pública. En el CD se facilita información y se da acceso a ejemplos de documentos que pueden ser útiles para realizar ejercicios de participación ciudadana desde las Organizaciones de la Sociedad Civil. Esa muestra de documentos es sólo un ejemplo y un primer acercamiento que busca motivar a las organizaciones a dedicarle tiempo al ejercicio del DAI en función del ejercicio de otros derechos.

La Guía consta de dos partes. En la primera parte, con tres capítulos, se desarrollan los conceptos generales. En el capítulo 1 se explican los conceptos básicos relacionados con el ejercicio del DAI, especialmente los de transparencia, rendición de cuentas y contraloría social. En el capítulo 2 se abordan los elementos sustantivos y legales del DAI y su aplicación en México. En el capítulo 3 se hace una breve descripción y orientación sobre las fuentes de la información, es decir, sobre el gobierno en sus tres poderes y sus tres órdenes, que son sujetos obligados por la norma constitucional prevista en el artículo 6º de la Carta Magna.

La segunda parte consta de cuatro capítulos donde se desarrollan los elementos para orientar y facilitar el uso de las herramientas electrónicas. En el capítulo 4 se describe cada una de estas herramientas: el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), el Zoom como un buscador de solicitudes y respuestas emitidas ante solicitudes por el Ejecutivo Federal, y el INFOMEX, la nueva plataforma de presentación de solicitudes adoptada por el gobierno federal y los estados que han estandarizado el sistema de acceso a la información, así como otros sujetos obligados. En el capítulo 5 se presenta un caso ejemplar como guía práctica para el uso de las herramientas en acciones de monitoreo o vigilancia ciudadana. En el capítulo 6 se ofrecen pistas metodológicas y otros ejemplos para desarrollar “casos” de vigilancia, seguimiento o monitoreo de acciones gubernamentales y, finalmente, en el capítulo 7 se ofrecen una guía didáctica para promover el conocimiento y el ejercicio del DAI y una reflexión sobre la importancia de la transparencia en las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Esta Guía se complementa con un CD interactivo que ofrece, además de los contenidos de la guía en versión electrónica –lo cual facilita su

consulta rápida— un primer inventario de documentos útiles para los grupos ciudadanos y las Organizaciones de la Sociedad Civil, en los campos de la educación, la salud, el desarrollo social y la seguridad pública, que reflejan algunos de los principales campos de acción de la sociedad civil y de sus prioridades más recientes. Asimismo, el CD recoge otros documentos generales y ofrece un conjunto de “vínculos” para acceder a sistemas completos de información que, por su tamaño y funcionalidad no se pueden cargar en un disco, sin embargo son muy importantes fuentes de información como el Presupuesto de Egresos de la Federación para los diferentes años, los mapas de pobreza de CONEVAL y la “normateca” de la Secretaría de la Función Pública que contiene todas las leyes, decretos y documentos normativos de la Administración Pública Federal, a los que se puede acceder mediante un buscador instalado en el sitio.

La presente Guía se realizó con la colaboración y apoyo del IFAI, en particular del entonces Comisionado Presidente Alonso Lujambio y de la actual Comisionada Presidenta Jacqueline Peschard Mariscal a quienes Alianza Cívica A.C. agradece de corazón su apoyo y confianza. Las revisiones y sugerencias del Mtro. Sergio López Menéndez, Director de Promoción y Vinculación con la Sociedad Organizada fueron valiosas y ayudaron a mejorar el resultado final. Por supuesto, deslindamos a quienes nos apoyaron y al IFAI de toda responsabilidad en el contenido de la Guía, que es de exclusiva responsabilidad nuestra.

La Guía tiene como antecedente directo el folleto *Gobierno bajo la lupa. Guía ciudadana para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información*, que elaboraron miembros de la Alianza Cívica en 2007, a raíz de sus experiencias como coordinadores docentes del módulo “Transparencia, rendición de cuentas y contraloría social”, que es parte del programa de profesionalización de OSC promovido por el INDESOL. Esta Guía retoma parte de los conceptos, metodología y perspectiva presentados en ese material, los amplía y los actualiza, especialmente en relación con el INFOMEX y las herramientas estatales.

Agradecemos al equipo de Alianza Cívica su apoyo, en particular a Juana Acosta que hizo la revisión y corrección final, actualizó las pantallas y revisó todo el contenido. Esperamos que este material contribuya a fomentar el ejercicio del DAI por parte de los grupos ciudadanos y las Organizaciones de la Sociedad Civil comprometidos con una cultura democrática y la promoción de los derechos humanos.

**Rogelio Gómez Hermosillo M.**  
**Christian Herrera Meraz**  
México, D. F. Noviembre de 2009

## Capítulo 1

### El Derecho de Acceso a la Información (DAI). Conceptos básicos

**E**n este capítulo se abordan los siguientes conceptos cardinales: el DAI como un derecho fundamental, la diferencia y relación entre el Derecho a la Información y el DAI y el papel del DAI en los gobiernos democráticos. Posteriormente se describen algunos conceptos básicos en su relación con el DAI: democracia, transparencia, rendición de cuentas y contraloría social.

#### El derecho de acceso a la información (DAI) es un derecho fundamental

Se comienza por precisar que el DAI es un *derecho fundamental*, ya que corresponde universalmente a todos los seres humanos en cuanto que son “dotados del status de personas, de ciudadanos o de personas con capacidad de obrar” (Ferrajoli, Luigi, 1999, citado por Carbonell, 2003: 7).

Los derechos fundamentales son, sin discusión, universales, porque en principio protegen bienes con los que debe contar toda persona, independientemente del lugar en el que haya nacido, de su nivel de ingreso, de sus características físicas o de cualesquiera que sean sus particularidades. Así que es importante identificar al DAI como un *derecho* y no sólo como una *política* de gobierno o una concesión de las autoridades.

En términos generales, puede decirse que los derechos fundamentales son considerados así, en la medida en que permiten proteger los intereses más importantes de las personas, puesto que salvaguardan los bienes básicos necesarios para poder desarrollar cualquier plan de vida de manera digna.

El DAI expresa el valor autónomo que tiene la información como bien jurídico (Carbonell, 2003: 7). Esto significa que las personas, por medio del Derecho de Acceso a la Información, tienen la capacidad jurídica de conocer qué es lo que están haciendo sus representantes, y sí se utiliza correctamente este derecho, se puede ejercer la capacidad de sancionar a los malos funcionarios, o en caso contrario, recompensarlos.

El *valor autónomo de la información* se refiere al derecho que también se tiene de acceder a datos personales en bancos de datos. Esto se basa

en el derecho de *habeas data*, que permite rectificar, suprimir, actualizar o pedir la confidencialidad de ciertos datos (Ibid:8). Otro valor autónomo de la información es que permite realizar actividades de investigación, como pueden ser académicas o periodísticas, por ejemplo. Desde esta perspectiva, un derecho como el DAI debe ser garantizado por el Estado a todas las personas sin excepción de ninguna clase, como se mencionó previamente sobre los derechos fundamentales y porque éste es un derecho fundamental.

El hecho de que el DAI sea reconocido y garantizado puede dar lugar a obligaciones positivas con respecto a otros derechos humanos. Es decir, una vez que este derecho se cumpla de manera amplia y sustantiva, se hará posible que, durante su ejercicio, se encuentren las herramientas necesarias para documentar y construir casos de seguimiento, visibilidad e incidencia en la política pública. De esta manera, el DAI puede llegar a considerarse un derecho transversal, ya que sirve como herramienta, o como un derecho potenciador, ya que ocasiona que se ejerzan otros derechos fundamentales como el derecho a la salud, la educación y la seguridad pública, entre otros.

### **Diferencia entre el derecho a la información y el Derecho de Acceso a la Información (DAI)**

Es importante clarificar la diferencia que hay entre lo que es el derecho a la información y lo que es el Derecho de Acceso a la Información (DAI).

El derecho a la información se sustenta en el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos que establece: “Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y expresión; éste incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitaciones de fronteras por cualquier medio de expresión.”

De este artículo de la Declaración Universal se desprende que las personas tienen derecho de atraerse información, es decir, de acceder a los archivos, a bases de datos, a documentos de todo tipo y de cualquier fuente.

El derecho a la información en México se desprende de la reforma política de 1977, por la que se adicionó el artículo 6º de la Constitución para establecer que: “El derecho a la información será garantizado por el Estado”.

En su origen, esta reforma al artículo 6º de la Constitución estaba dirigida hacia la regulación de los medios de comunicación; sin embargo, esto no se reglamentó y quedó únicamente como una disposición constitucional sin instrumentos para su ejercicio y aplicación (Villanueva, 2005: 58).

El DAI abarca una dimensión del derecho a la información. Es una “parte” de ese derecho, que se refiere a la información gubernamental. Con



la nueva reforma al artículo 6º de la Constitución, que se emitió en 2007, se fundamentó el DAI con un cuerpo jurídico y normativo que establece, regula y dispone respecto de las relaciones que se generan entre el Estado, los medios para acceder a la información en poder del Estado y la sociedad. Cuando se habla del derecho de las personas para examinar los datos o registros que están en poder de las entidades públicas que ejercen gasto público, es que estamos hablando del DAI (Ibid:62).

El DAI contempla las distintas normas jurídicas que permiten examinar de la mejor manera los datos públicos en posesión del Estado. De esta manera se pueden considerar tres momentos en los cuales se interrelacionan el derecho a la información y el DAI: 1) la garantía del derecho, 2) la institucionalización del derecho y, 3) la práctica del derecho. Es en la práctica del derecho, en relación con la información gubernamental, donde se diferencia su aplicación y ejercicio.

### **El DAI es un componente esencial de los gobiernos democráticos**

Puesto que en la democracia el poder emana de la ciudadanía, los gobernados necesitan conocer las acciones y decisiones de los gobernantes para evaluar su desempeño. Uno de los criterios para calibrar la democracia es la visibilidad del poder. Es decir, la democracia es el “gobierno del poder público en público” (Fernández, 2001).

El acceso a la información promueve que los asuntos públicos sean visibles y, al mismo tiempo, se evitan prácticas de opacidad en el actuar de los gobernantes. El acceso a la información en la democracia permite oponerse al ejercicio oculto del poder político (Ibid: 31).

El ejercicio de derechos ciudadanos para participar en la vida pública y para ejercer derechos sociales tiene como fundamento el carácter público de la información que posee y genera el gobierno. La transparencia en México no es solamente una política pública. El acceso a la información pública también se ha convertido en un derecho sustantivo de las personas, y esta última característica no puede pasar inadvertida: estamos frente a un derecho y ante una política (Merino, 2005).

La información pública es esencial para la toma de decisiones en una democracia. La información se convierte en una necesidad para la vida cotidiana de las personas. De acuerdo con Amartya Sen (1999), aun la idea de necesidades, entre las que se incluyen las necesidades económicas, requiere información pública e intercambio de información, visiones y análisis.

En la democracia, la sociedad debe tener los elementos suficientes para discernir racionalmente, entre las ofertas que se le presentan, que pueden

contribuir con su opinión a la toma de acuerdos, que se pueden agrupar para participar en los asuntos públicos (Salazar y Woldenberg, 2001).

El DAI contribuye a empoderar a la ciudadanía, dotándola de información para la toma de decisiones y, al mismo tiempo, sirve para controlar el poder público o la tentación de los gobernantes de apropiarse del espacio público.

Una política pública no debe apropiarse ilegítimamente del espacio público, no debe ser excluyente ni debe ocultarse de ningún modo. Por lo tanto, debe respetar las características del espacio público en cuanto a lo que es común, lo que es visible (publicidad) y lo que es accesible (incluyente). (Rabotnikof, 2005).

En el ejercicio del DAI el único requisito es el interés humano por conocer lo público. Por ello, el principio de máxima publicidad orienta la forma de interpretar y aplicar la norma, sea en la ámbito administrativo o jurisdiccional, para en caso de duda razonable, optar por la publicidad de la información (Reforma, 2007: 25).

Por eso resulta tan importante que, cada vez más, la ciudadanía en nuestro país aprenda a ejercer este derecho, como uno de los caminos para ensanchar la democracia y evitar su agotamiento en la competencia electoral.

### ¿Democracia es derecho a votar?

Democracia quiere decir gobierno del pueblo por el pueblo, derivado de las palabras griegas *demos*, que se refiere al pueblo, y *cratos* al poder o gobierno. Por lo general, democracia se asocia sobre todo con las elecciones, pero este aspecto constituye únicamente una de sus partes, que es la democracia electoral, la cual se refiere al ejercicio democrático como un acto de representación política en el que los ciudadanos votan y tienen derecho a ser votados. Sin embargo, el concepto democracia es mucho más amplio. En primer lugar, porque la democracia abarca todas las acciones y dimensiones del poder público e incluye no sólo a quienes gobiernan (Silva-Herzog, 2001).

La democracia, también, es un modelo de organización social basado en derechos. La democracia establece los medios y fomenta el ejercicio de los derechos de todas las personas y de la ciudadanía (Salazar y Woldenberg, 2001), especialmente en el campo de los derechos políticos y civiles.

El concepto se amplía aún más al considerar la dimensión de la democracia participativa. Se refiere a la participación ciudadana en los asuntos públicos y el ejercicio de los derechos fundamentales en la vida cotidiana de las personas. La democracia se fortalece como sistema si establece y fomenta instancias de intervención para que los ciudadanos conozcan las decisiones que les conciernen y, al mismo tiempo, vigilen el actuar de su gobierno.

Si se concibe a la democracia sólo como el ejercicio de la representación política, se dejan fuera los elementos que posibilitan que la sociedad

civil ejerza su derecho de participación. La participación permite vincular las expectativas u opiniones de los ciudadanos para influir sobre la actuación de sus representantes, con lo que se amplía el ejercicio cotidiano de sus derechos y no se limita al acto periódico y esporádico de votar.

Una de las formas nuevas más promisorias de participación ciudadana en México es la vigilancia que la ciudadanía puede hacer de su gobierno al utilizar derechos fundamentales, como es el Derecho de Acceso a la Información.

Entonces, resulta importante enfatizar que las elecciones son instrumentos indispensables de la democracia, pero no son la democracia. Las elecciones son importantes ya que empoderan a los ciudadanos al darles una herramienta para evaluar al gobierno (Powell, 2005).

Con este enfoque conceptual, ambas dimensiones de la democracia, la electoral y la participativa, se articulan y se complementan. La democracia es una manera de construir, garantizar y expandir la libertad, la justicia y el progreso, organizando las tensiones y los conflictos que generan las luchas de poder. Se trata de avanzar de una democracia electoral hacia una democracia ciudadana.

La democracia ciudadana permite el ejercicio de los derechos fundamentales (O'Donnell, 2007: 32), por eso, no se puede hablar de un régimen democrático sin garantizar los derechos fundamentales de las personas. No basta con que la sociedad tenga conocimiento de sus derechos, sino que éstos se deben ejercer y ser garantizados por el Estado. Una sociedad activa implica participación constante en los asuntos públicos para hacer valer sus derechos ejerciéndolos de manera cotidiana.

La democracia requiere la participación ciudadana, que influye en las decisiones públicas y exige la rendición de cuentas de los gobernantes. La construcción y consolidación de la democracia es una tarea que involucra no sólo a las instituciones gubernamentales y a los partidos, sino también, y de manera destacada, a los ciudadanos, por lo que su participación responsable y voluntaria es una condición imprescindible de los regímenes democráticos (Merino, 2003).

### Transparencia

El concepto de transparencia se usa en el ámbito de la política como sinónimo de la garantía de acceso a la información. En este sentido, lo contrario de la transparencia, lo “opaco”, es el ocultamiento o la deformación de la información.

El concepto de “transparencia” se usa en ocasiones como sinónimo de rendición de cuentas. No obstante, la transparencia es únicamente una pieza más en el sistema integral de rendición de cuentas. La transparencia es una característica que abre la información al escrutinio público

mediante sistemas de clasificación y difusión que reducen los costos de acceso a la información del gobierno (Ugalde, 2000).

En otras palabras, la transparencia no implica un acto de rendir cuentas a un destinatario específico, sino la práctica de colocar la información en la “vitrina pública” para que las personas interesadas puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo para actuar y tratar de sancionar, en caso de que exhiba anomalías.

De acuerdo con Vergara (2000), la transparencia es el compromiso que establece una organización gubernamental por dar a conocer al público la información existente sobre un asunto público. Esta información puede tomar formas muy heterogéneas y referirse a distintos aspectos de cómo la organización está tratando los asuntos públicos.

La transparencia busca reducir la asimetría entre gobierno y sociedad. Las políticas de transparencia ayudan a reducir las asimetrías de información que causan muchos de los problemas e ineficiencias al interior de las organizaciones gubernamentales.

La transparencia puede apoyar la prevención y el combate a la corrupción, así como a evitar que los objetivos de las dependencias del gobierno se desvíen o sean sustituidos por los de individuos o grupos de interés dentro de la burocracia.

### La rendición de cuentas

La rendición de cuentas es una obligación de las autoridades hacia la ciudadanía. En una democracia, la rendición de cuentas tiene dos nociones básicas. Incluye, “por un lado, la obligación de políticos y funcionarios de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público (*answerability*). Por otro lado, incluye la capacidad de sancionar a políticos y funcionarios en caso de que hayan violado sus deberes públicos (*enforcement*)” (Schedler, 2004:11).

Es decir, aunque las palabras parecen reducir el concepto a “informar”, especialmente sobre el uso de los recursos, esto es sólo un aspecto, ya que la rendición de cuentas incluye también la posibilidad de promover sanciones para los políticos, funcionarios y/o representantes que violen ciertas normas de conducta en sus funciones públicas, obligando a que el poder se ejerza de manera transparente, y forzando a los servidores públicos a que justifiquen, expliquen, informen, evalúen todos sus actos, y a que rindan cuentas sobre los resultados de su gestión, el logro de las

1 *Enforcement* es un término que carece de un equivalente preciso en castellano y que describe un conjunto de actividades orientadas hacia la observancia y cumplimiento de la ley. En esencia quiere decir hacer valer la ley, si es necesario por la fuerza (Schedler, 2004:15).

metas asignadas y el buen uso de los recursos, así como a que asuman su responsabilidad plena para ejercer sus atribuciones y funciones administrativas en el marco de las leyes, reglamentos y normas que las rigen.

La transparencia y el ejercicio del DAI son esenciales para la primera dimensión básica de la rendición de cuentas (*answerability*), y son contributivas y útiles para la segunda dimensión (*enforcement*).

Guillermo O'Donnell (2003) realiza una distinción entre dos tipos básicos de mecanismos para la rendición de cuentas: los verticales y los horizontales. Además, recientemente también se habla de rendición de cuentas social y rendición de cuentas transversal (Isunza, 2006).

O'Donnell señala que la rendición de cuentas de tipo vertical describe una relación de relativa subordinación. Se refiere a un actor "superior" que obliga a un "inferior" a rendirle cuentas o viceversa. El concepto es bidireccional, y puede ser "de arriba hacia abajo" o bien "de abajo hacia arriba". "Es el mecanismo que permite a los ciudadanos dar a conocer sus demandas sociales a los funcionarios públicos (electos o no) y denunciar a dichos funcionarios por actos ilegales que pudieran cometer". (O'Donnell, 1998, citado por Cejudo, 2005:49).

Por su parte, (Schedler, 1997) señala que la rendición de cuentas de tipo vertical se da básicamente entre representantes populares, políticos, funcionarios públicos no electos y electores; en donde las votaciones son el mecanismo de rendición de cuentas vertical por excelencia, debido a que a través de éstas los electores tienen la oportunidad de validar, rechazar y/o castigar, hasta cierto punto, las acciones de los políticos.

De acuerdo con O'Donnell, la rendición de cuentas horizontal consiste en "la existencia de agencias estatales que tienen la facultad legal y la capacidad de supervisar y sancionar las acciones (y omisiones) de otros actores y agencias del Estado" (O'Donnell, 1998, citado por Cejudo, 2005:49). La división de poderes, y las instituciones que generan pesos y contrapesos, representan un típico ejemplo. Es necesario advertir que la realidad del poder hace problemático el concepto ya que, siguiendo a López-Ayllón (2006:7): "Es muy difícil identificar instancias en las que exista 'igualdad' de poder político, ya sea legal o de facto. Aun así, se reemplazará el concepto de poder 'equitativo' conformándonos con un concepto aproximado de 'equivalente', [y] no se modifica la paradoja de la rendición de cuentas horizontal de las agencias especializadas a las que les rinden cuentas actores más poderosos".

Por lo anterior, Schedler sugiere que no es fácil pensar en la horizontalidad en un sentido literal, como en la relación que existe entre actores con poder igual o equivalente: "Es más productivo y más aplicable a la generalidad estipular que la parte que rinde cuentas debe ser indepen-

diente de la parte que le exige la rendición de cuentas en todas las decisiones concernientes a su ámbito de competencia. Idealmente, ambas partes crean poderes autónomos relativos que no se reflejan en una relación formal de subordinación entre sí” (Schedler, 1999:24).

En este sentido, para que se dé la rendición de cuentas horizontal, se requiere de “instituciones dedicadas a ejercer, con autonomía, el control de la legalidad y la supervisión del uso apropiado del dinero público y de la fuerza del Estado” (O’Donnell, 1998, citado por Cejudo, 2005:49). Este tipo de instituciones abarca los organismos de fiscalización como la Auditoría Superior de la Federación y los órganos fiscalizadores de los congresos en los estados, los organismos públicos de derechos humanos y los organismos garantes del DAI.

Recientemente se ha ampliado el debate sobre rendición de cuentas, para incluir otras dimensiones y formatos como la rendición de cuentas social, la transversal y la contraloría social. Al respecto, Catalina Smulovitz, Enrique Peruzzotti y Nuria Cunill han argumentado que la participación de las masas movilizadas y la exposición a los medios de comunicación son dos vías efectivas que toma la sociedad para mejorar la rendición de cuentas del gobierno.

La rendición de cuentas social engloba un conjunto de diversas iniciativas provenientes y utilizadas por la sociedad civil organizada en las organizaciones no gubernamentales que muestran preocupación por la rendición de cuentas y la transparencia gubernamental (Peruzzotti, 2006: 246).

Estas acciones están orientadas a supervisar, denunciar o exponer a funcionarios u organismos públicos que han violado la ley o han cometido actos de corrupción; la estrategia de la sociedad civil organizada consiste en ejercer presión sobre los organismos o agencias que tienen las facultades para controlar el poder dentro de las instituciones del Estado.

Las nuevas formas asociativas han cambiado las relaciones entre gobierno y sociedad civil. La sociedad civil adopta posturas menos pasivas ante actos de corrupción y violación de derechos. Por ello, los actores de la sociedad civil han tomado en sus manos actividades de monitoreo y vigilancia ciudadana sobre entidades y políticas públicas y no solamente delegan responsabilidad en agencias estatales. Esta actitud proactiva de la sociedad civil complementa los mecanismos clásicos de rendición de cuentas.

Los ciudadanos y las Organizaciones de la Sociedad Civil pueden cuestionar en la esfera pública decisiones o políticas públicas, denunciar actos ilegales de los funcionarios públicos e, incluso, poner en la agenda pública nuevos temas o asuntos (Peruzzotti, 2006:247).

La rendición de cuentas social contribuye a la rendición de cuentas institucional, tanto la vertical como la horizontal. El fundamento jurídico



de la rendición de cuentas social son los derechos civiles y políticos. Su marco normativo responde a aspectos éticos y también a parámetros y acuerdos internacionales. Su campo de acción es la opinión pública y el debate público y su campo de disputa corresponde a las dimensiones de legitimidad y autoridad moral.

Por su parte, la rendición de cuentas transversal se manifiesta en aquellos mecanismos que se traducen formalmente en instituciones estatales, que están diseñadas y funcionan de tal forma que, a decir de Isunza, hunden sus raíces de manera explícita en la sociedad civil, a través de la presencia de ciudadanos autónomos e independientes que representan el *ethos* ciudadano (Isunza, 2006).

Los mecanismos de la rendición de cuentas transversal pueden ejercer funciones políticas y legales, principalmente sobre los burócratas, e indirectamente sobre los políticos. Estos organismos pueden poner en marcha mecanismos horizontales de rendición de cuentas; los organismos rectores en materia de derechos de las mujeres, de los jóvenes, de la infancia y de protección al consumidor pueden formar parte de este tipo de mecanismos, siempre y cuando ejerzan activamente sus atribuciones en materia de exigir la rendición de cuentas.

### **Contraloría Social**

De acuerdo con la Secretaría de la Función Pública, la Contraloría Social (CS) es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes (SFP, 2006).

Para Hevia (2007), la Contraloría Social es el mecanismo institucional de participación ciudadana para la rendición de cuentas, donde los beneficiarios directos de los programas sociales, Organizaciones de la Sociedad Civil o ciudadanos individuales vigilan que la ejecución de los programas se lleve de acuerdo con las normas vigentes, con transparencia y honestidad.

Desde la perspectiva ciudadana se entiende la Contraloría Social como la denominación o el concepto con que se pueden identificar las formas de participación ciudadana para la vigilancia del ejercicio del gobierno, en un marco de exigencia para la rendición de cuentas y el ejercicio de derechos para una nueva relación gobierno-sociedad, en función de lograr un mejor gobierno al servicio del bienestar y la seguridad de la población. La Contraloría Social es un tipo de participación ciudadana

orientada al control, vigilancia y evaluación por parte de personas y/u organizaciones sobre programas y acciones gubernamentales, que promueve una rendición de cuentas social/transversal.

En ese sentido, se puede usar el concepto de CS como sinónimo o concepto similar a los de “monitoreo ciudadano” “vigilancia ciudadana”, “observatorio ciudadano” y otros con este sentido. Lo importante es que impliquen el ejercicio libre e independiente de los derechos ciudadanos, la exigencia de mayor y mejor rendición de cuentas y la promoción de una democracia sustantiva.

Esta Guía busca ser un instrumento que permita ejercer la Contraloría Social y promover la rendición de cuentas social, utilizando el DAI como fuente primordial de información al vincular el ejercicio de un derecho fundamental (DAI) con una obligación de las autoridades, que es la rendición de cuentas en su sentido más amplio.

## Capítulo 2

### El DAI en México: fundamentos y funcionamiento

**E**n este capítulo se abordan los cimientos normativos del DAI. En primer lugar, el pilar constitucional y, posteriormente, las bases legales que le dan consistencia como herramienta y derecho ciudadano, como son el principio de máxima publicidad, el acceso universal y expedito a la información, la protección de datos personales y la autonomía de los órganos garantes.

#### Bases constitucional y jurídica

El fundamento del DAI en México es el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Su reforma fue aprobada por el Congreso de la Unión y el Constituyente Permanente durante 2007 y se publicó en el Diario Oficial el 20 de julio de 2007. Ahí se establecen las bases para el ejercicio del DAI en nuestro país. Con esta reforma se añadieron los siguientes párrafos al mencionado artículo sexto:

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

- I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.
- II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
- III. 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.
- IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.
- V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos ad-

ministrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

### Artículos Transitorios

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** La Federación, los Estados y el Distrito Federal, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán expedir las leyes en materia de acceso a la información pública y transparencia, o en su caso, realizar las modificaciones necesarias, a más tardar un año después de la entrada en vigor de este Decreto.

**Tercero.** La Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo. Las leyes locales establecerán lo necesario para que los municipios con población superior a setenta mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal cuenten en el mismo plazo con los sistemas electrónicos respectivos.

Como menciona el artículo segundo transitorio, la reforma estableció el plazo de un año, que se venció el 20 de julio de 2008, para que el conjunto de leyes reglamentarias, tanto del ámbito federal como en cada uno de los estados y el DF, se modificaran para cumplir con estos principios y criterios.

Lamentablemente, no todos los estados hicieron las modificaciones y, en algunos casos, aún con la reforma hecha se incumple con los principios establecidos en la Constitución.

### Elementos sustantivos del DAI en México

Los elementos que se consideran más relevantes para la perspectiva ciudadana del DAI son:

- 1) El principio de máxima publicidad de la información gubernamental,
- 2) La universalidad y facilidad del acceso,
- 3) La protección de los datos de las personas, y
- 4) El establecimiento de órganos garantes con autonomía.

### 1). El principio de máxima publicidad en la información gubernamental.

Este principio menciona que toda la información en posesión del gobierno es objeto de divulgación, elemento esencial en el ejercicio pleno del DAI, porque establece que la información que genera cualquier entidad de gobierno, de los tres órdenes (federal, estatal y municipal), así como de los tres poderes (ejecutivo, legislativo y judicial), y de los organismos autónomos que son sujetos obligados, debe ser pública y que la información no pública es la excepción. (Villanueva, 2000: 4)

De acuerdo con Ernesto Villanueva (2006), el DAI es una garantía expresa en la Constitución como una actualización del principio clásico del deber de publicidad del Estado, en donde pasa a convertirse en el reconocimiento de un derecho humano fundamental. Es decir, el interés público es el punto de partida para abrir la información o en casos excepcionales, reservarla.

Al respecto, es importante resaltar que, lo normal y lo general es que la información que posee y genera el gobierno es pública y debe ser accesible al público. Las excepciones deben ser tratadas como eso, como excepciones. La regla es que la información es pública.

Por lo mismo, las excepciones son muy acotadas y precisas. Éstas quedan establecidas en las leyes reglamentarias, al indicar los casos admisibles para “reservar” información y los criterios para clasificarla como “confidencial”.

La información confidencial es muy fácil de identificar, y el fundamento democrático de por qué no debe ser pública es muy claro y comprensible: se trata de la protección de los datos personales.

Además, las leyes reglamentarias permiten reservar cierta información muy delicada y que sería de mucho riesgo hacerla pública. En el ámbito federal, la Ley de Transparencia establece que se puede reservar la información que pueda afectar la seguridad nacional, la seguridad pública, la vida de las personas, la estabilidad económica o financiera, los procesos deliberativos que no hayan causado estado, las averiguaciones previas, los secretos bancario, fiduciario o comercial, las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, la prevención o persecución de delitos, entre otros.

Para reservar una información, el riesgo de su difusión debe ser directo, claro y preciso. No pueden darse argumentos generales, abstractos o poco probables para reservar una información. La información reservada debe catalogarse y el catálogo debe ser público. Es decir, cada unidad o dependencia del gobierno debe informar cuál es la información que ha reservado.

Más aún, la Ley Federal establece que se deben elaborar versiones públicas de documentos que contengan información confidencial o reservada. Por ello, la Ley abre la información y sólo protege, aquello que realmente es confidencial, es decir, los datos privados de las personas;

así como la información considerada como reservada, aquella que puede ser de grave riesgo para la seguridad del país.

### **2). La universalidad y facilidad del acceso.**

Cualquier persona tiene derecho a acceder a la información gubernamental, sin ningún otro requisito que solicitarla. Esto significa que cualquier persona, independientemente de su nacionalidad o edad, desde cualquier lugar del mundo, puede solicitar el acceso a la información por medios electrónicos, sin necesidad de presentar un documento de identidad.

El acceso debe ser facilitado y no obstaculizado por las autoridades que tienen los documentos. Por eso resultan tan importantes los medios electrónicos, ya que hacen más expedito y fácil el acceso, al compararlo con la dificultad de acudir al lugar apropiado en el horario adecuado y recibir posteriormente la información solicitada. Este aspecto aún no está suficientemente garantizado en varias de las legislaciones estatales, por lo que incurren en incumplimiento de la Constitución.

También implica la obligación que tienen las entidades públicas de preservar toda la información en documentos y publicar, a través del Internet, información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos. Esto representa un cambio de visión en la administración pública, al promover el registro documental de todas sus decisiones y al preservar los archivos con la documentación, de tal manera que posibilite el acceso público, respaldado por el DAI.

### **3). La protección de los datos de las personas.**

Los datos personales deben ser protegidos y resguardados. La información confidencial es la información que las personas entregan a las diferentes dependencias de los gobiernos y que es privada: su nombre, domicilio, edad, estado civil, situación económica, preferencia religiosa o política, enfermedades, escolaridad, calificaciones, solicitudes de empleo, etc.

Únicamente el interesado puede tener acceso a sus propios datos, y éstos deben ser confidenciales y no accesibles al resto de las personas.

### **4). El establecimiento de órganos garantes con autonomía.**

El otro punto relevante que fundamenta el artículo 6º, es la obligación de contar con órganos garantes del DAI especializados, imparciales y con autonomía de gestión, operativa y de decisión. Esto es relevante debido que permite tener organismos que vigilan el correcto cumplimiento del DAI en la Federación y los diferentes estados.

En el caso del ámbito federal, el órgano garante para la administración pública federal es el IFAI. El resto de los sujetos obligados del ámbito



federal como las cámaras de Diputados y Senadores, el Consejo de la Judicatura Federal y la Suprema Corte de Justicia, así como los organismos constitucionales autónomos como el IFE, el Banco de México y la CNDH deben establecer su propia instancia que garantice el acceso.

En cada entidad federativa se ha creado un órgano especializado responsable del DAI. Lamentablemente no en todos los casos está garantizada su autonomía respecto al gobierno local y algunas leyes estatales no cumplen con los criterios constitucionales y por ende, dificultan el pleno ejercicio del DAI.

Es importante tener claro que los órganos garantes como el IFAI y los institutos o comisiones estatales de transparencia y acceso a la información no son los responsables de entregar la información. No son archivo y no participan directamente en el proceso de acceso a la información. Su actuación es necesaria en caso de que se niegue el acceso a la información.

Las leyes reglamentarias deben establecer procedimientos ágiles y sencillos para la presentación de una queja o de una solicitud de revisión, en caso de que alguna entidad o dependencia pública no entregue la información solicitada. También deben establecer la obligación de los órganos garantes de actuar como defensores del DAI, allegándose todos los medios para garantizar el cumplimiento de este derecho. Lamentablemente, en el ámbito federal no existe la misma posibilidad para que los organismos autónomos y los poderes legislativo y judicial cumplan con “autonomía” el proceso de revisión, ya que en la actualidad es una instancia interna la que revisa las quejas acerca de las solicitudes.

### Aplicaciones del DAI

Un gobierno que aspira a ser democrático debe facilitar que las personas puedan conocer las acciones de los representantes de la nación y, así, ejercer el derecho a participar en los asuntos públicos.

El ejercicio del DAI es imprescindible para ello. Por ley, el gobierno debe garantizar el acceso a la información: abierta, pública, suficiente, clara, permanente, accesible y oportuna.

En México, la falta de confianza de la gente sobre las acciones del gobierno y sobre los gobernantes tiene, entre sus causas más importantes y más arraigadas, la “opacidad” y la falta de información sobre el proceso de toma de decisiones, el uso de recursos y las formas y requisitos de acceso a los servicios y programas públicos, condiciones en que se vivió durante todo el siglo XX, y que aún es una realidad dominante en muchos aspectos y en muchas entidades del país.

**¿Cómo contribuir a modificar esta realidad?** Un medio efectivo para esto se encuentra en la contribución que aporten las Organizaciones de

la Sociedad Civil y los grupos ciudadanos, mediante el ejercicio del DAI. Con esta práctica, sistemática y permanente, se puede:

- Conocer y vigilar los programas y obras de gobierno;
- Vigilar el presupuesto y la aplicación de los recursos públicos;
- Exigir un mejor desempeño del gobierno basado en sus prioridades, decisiones y resultados, que no sean sólo promesas;
- Tener más elementos para combatir diferentes formas de corrupción;
- Reducir la discrecionalidad y la prepotencia de los servidores públicos (un gobierno bajo la lupa);
- Evaluar las decisiones tomadas por las autoridades y responsables de programas y recursos;
- Generar propuestas y proyectos surgidos desde la sociedad, e
- Incidir en las políticas públicas y en los programas de gobierno.

En la perspectiva ciudadana y para la tarea de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), esta Guía presenta ejemplos prácticos e información que pueden ser valiosos en el campo de la actividad social, con los que se puede aprender cómo ejercer este derecho y cómo usarlo para promover otros derechos y mejorar el funcionamiento del gobierno a favor de la ciudadanía.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las leyes estatales en materia de transparencia y acceso a la información garantizan este derecho, y establecen mecanismos sencillos y accesibles para que cualquier persona pueda conocer y revisar la información que el gobierno posee y genera en los ámbitos federal, estatal y municipal.

En esta Guía se encuentran los principales instrumentos para ejercer el acceso a la información gubernamental.

El DAI puede ser un instrumento para el ejercicio de otros derechos y para la exigencia de mayor democracia y un mejor gobierno, a través de la rendición de cuentas, de tal manera que el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión son herramientas de una nueva cultura.

Mediante el DAI se puede exigir que los temas fundamentales para la población sean atendidos. La ciudadanía organizada debe fomentar que esta nueva cultura influya en la toma de decisiones que se llevan a cabo en el espacio público.

El avance democrático requiere hacer efectiva la rendición de cuentas (*accountability*) de todas las autoridades y servidores públicos. Esto permitirá contar con una administración pública que informe sobre sus resultados y que esté a la vista de todas las personas. De esta forma, todas las personas pueden y deben contribuir a generar la cultura de la rendición de cuentas basada en el análisis y la evaluación de la información pública al ejercer el DAI.

## Capítulo 3 ¿Cómo hacerlo? Las fuentes de la información: conociendo al gobierno

**E**n este capítulo el lector hallará elementos de orientación sobre la estructura con que funciona el gobierno en México, desde luego relacionando este conocimiento como un elemento más para facilitar el acceso a la información.

En primer lugar, se revisará el sistema federal y republicano integrado por tres poderes y tres órdenes o ámbitos de gobierno.

Enseguida, se ofrece una orientación sobre la estructura del Ejecutivo Federal, que también se denomina Administración Pública Federal (APF).

Y, en el tercer paso, se aborda breve y sintéticamente la distribución de competencias entre órdenes de gobierno.

### **El sistema democrático y republicano de poderes y ámbitos de gobierno**

Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información (DAI) con efectividad, primero se necesita saber en dónde se encuentra la información que se quiere obtener. Para esto, hay que tomar en cuenta cómo es la estructura del gobierno en México, y con este fin ubicar los diferentes poderes y ámbitos de gobierno. Este conocimiento, es un importante apoyo para localizar cuál es la dependencia o entidad a la que se puede acceder o acudir a solicitar la información que se requiere.

En primer lugar, es importante establecer que México tiene un gobierno republicano con división de poderes. Éstos son el Poder Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial.

En segundo lugar, como se sabe, la República Mexicana está integrada por estados libres y soberanos en cuanto a su forma de gobierno interno, los cuales están sujetos a los principios fundamentales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagrados en el artículo 40. El gobierno tiene tres ámbitos u órdenes distintos: el federal o nacional, el estatal y el municipal.

En fechas recientes se han creado organismos autónomos, también llamados de Estado, que estructuralmente no forman parte de alguno de los

tres poderes. Existen organismos autónomos tanto en el ámbito federal como en el estatal.

Para ilustrar mejor esto, a continuación se ofrece la siguiente tabla donde se muestra, de manera esquemática y no exhaustiva, la estructura general de los tres poderes y los tres órdenes de gobierno.

**Tabla 1. Sujetos Obligados**

| Gobierno<br>Poder                   | Ejecutivo                                     | Legislativo                                      | Judicial   | Organismos<br>autónomos                      |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
| <b>Federal<br/>(nacional)</b>       | Administración Pública Federal (APF)          | Cámara de Senadores                              | Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)                  | Banco de México (BANXICO)                    |
|                                     | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal     | Cámara de Diputados                              | Consejo de la Judicatura Federal (CJF)                         | Instituto Federal Electoral (IFE)            |
|                                     | Organismos Desconcentrados                    |  | Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) | Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) |
|                                     | Organismos Descentralizados                   |  | Tribunales Agrarios  | Universidades Autónomas (UNAM, UAM, etc).    |
|                                     | Fideicomisos                                  |  |  | Auditoría Superior de la Federación (ASF)    |
| <b>Estatal</b>                      | Gobernador                                    | Congreso Estatal                                 | Tribunal Estatal   | Institutos Electorales Estatales             |
|                                     | Gobierno del Estado (Secretarías y entidades) |  | Juzgados del Ámbito Estatal (o fuero común)                    | Comisiones Estatales de Derechos Humanos     |
|                                     |   |  |  | Universidades Autónomas Estatales            |
| <b>Municipal<br/>(Ayuntamiento)</b> | Presidente Municipal                          | Cabildo (en materia de administración municipal) | No aplica  | No aplica                                    |

Es importante conocer la estructura de los gobiernos federal, estatales y municipales, así como las diferentes disposiciones legales en materia de acceso a la información, a fin de poder actuar en todos los ámbitos y ejercer los derechos de manera integral. En la perspectiva ciudadana, la exigencia a la rendición de cuentas y la vigilancia del ejercicio de gobierno puede y debe hacerse en los tres órdenes o ámbitos.

Igualmente se tiene que conocer la estructura del gobierno para que se pueda ejercer el DAI, porque así sabrá uno cómo acceder a la información y que, cuando se solicite, haya buenas posibilidades de respuesta.

El primer paso es tener claro si la información que se quiere es del gobierno federal o de los gobiernos estatales o municipales, porque, de esta

manera, se sabrá hacer la gestión de acuerdo con la normatividad específica que tenga ese gobierno, ya que cada estado y sus municipios se rigen por sus propias leyes estatales.

No está de más insistir en que las normas y herramientas generadas por el IFAI son aplicables únicamente para la Administración Pública Federal, es decir, para las instancias del Poder Ejecutivo Federal.

### **Administración Pública Federal: sus dependencias y entidades**

Aunque no se requiere conocer el funcionamiento interno y detallado de cada entidad y dependencia, sí es útil conocer sus atribuciones y acciones principales para localizar dónde está la información que se busca. Esto permite tener más precisión sobre el área específica donde se generó la información o esa documentación.

En el caso del Poder Ejecutivo Federal, al cual le corresponden la Ley Federal de Transparencia y las atribuciones del IFAI, la organización básica se constituye por dependencias y entidades.

Las dependencias son las Secretarías de Estado, así como la Procuraduría General de la República y la Consejería Jurídica de la Presidencia. Las entidades son el conjunto de empresas, organismos descentralizados y desconcentrados, en su mayoría estos organismos se encuentran “sectorizadas” a una Secretaría, por ejemplo, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) es un organismo descentralizado que se encuentra adscrito al Sector de Educación Pública Federal (SEP), mientras que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) es un órgano desconcentrado de dicha dependencia.

No obstante esta sectorización, para efectos de la Ley de Transparencia, la mayoría de los organismos cuenta con su propio mecanismo de acceso a la información. Es decir, tienen portal de obligaciones de transparencia, comité de información, unidad de enlace. Por lo tanto, reciben y entregan de manera directa los documentos solicitados, sin pasar por la Secretaría, cabeza de sector.

Por esto es útil tener presente esta distinción, ya que así se puede ubicar la información sobre los programas o acciones que son realizados directamente por las Secretarías y aquellos que están encomendados a entidades descentralizadas o desconcentradas, sectorizadas en las diferentes Secretarías, dado que en ese caso, la información que se requiere posiblemente no esté directamente en la Secretaría sino en alguna de estas entidades.

Las entidades descentralizadas o desconcentradas pueden estar a cargo de programas o actividades muy importantes y contar con su propia Unidad de Enlace para el acceso a la información. La Unidad de Enlace

se ocupa de recibir las solicitudes de información; orientar, a quienes lo requieran, a redactarlas, así como darles trámite y canalizarlas a las áreas que sea necesario.

### Puede usar los *links* o vínculos

La mayoría de las Secretarías tienen establecidos *links* o vínculos con los organismos coordinados en su Sector, sea que se trate de organismos descentralizados, empresas paraestatales u órganos desconcentrados. También las herramientas electrónicas para el acceso a la información que se presentan en la siguiente sección cuentan con un “listado” de todas las entidades que pueden entregar información además de las Secretarías.

Es importante conocer cómo están constituidos los principales sectores de la administración pública, así como los programas y documentos que se pueden encontrar en cada uno de ellos. En el siguiente cuadro se proponen dos ejemplos:

#### 1. Cuadro de vínculos a organismos públicos federales

**Ejemplo 1.** Si se quieren conocer las reglas de operación de programas de apoyo productivo se deben revisar las Secretarías de Agricultura ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)), Desarrollo Social ([www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx)) y Reforma Agraria ([www.sra.gob.mx](http://www.sra.gob.mx)); además, hay dos entidades de la Secretaría de Economía que también tienen programas de apoyo y que cuentan con su Portal y Unidad de Enlace propios: FONAES, Fondo Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad ([www.fonaes.gob.mx](http://www.fonaes.gob.mx)) y PRONAFIM, Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario ([www.pronafim.gob.mx](http://www.pronafim.gob.mx)).

**Ejemplo 2.** En el caso de los programas educativos, además de consultar el portal de la SEP, es importante revisar los portales del CONAFE, Consejo Nacional de Fomento Educativo ([www.conafe.gob.mx](http://www.conafe.gob.mx)) INEA, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos ([www.inea.gob.mx](http://www.inea.gob.mx)) e, incluso, el de Oportunidades, por lo que respecta al componente educativo de ese programa ([www.oportunidades.gob.mx](http://www.oportunidades.gob.mx)).

### Distribución de competencias entre los tres órdenes de gobierno

México es un Estado Federal. Esto implica el reconocimiento de la existencia de fuerzas distintas del poder central que tienen su propia sustantividad (Carbonell, 2003). Es decir, cada ámbito de gobierno puede, entre otras cosas, generar sus propias normas jurídicas. Esto, desde luego, hace más compleja la posibilidad de entender cómo funciona la pres-

tación de servicios y la distribución de competencias en todo el país. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos define la distribución y división de facultades entre la Federación, los estados y los municipios. La Constitución define con claridad las atribuciones exclusivas de los poderes federales, como son entre otras, la conducción de la política exterior y la firma de tratados internacionales; la emisión de moneda: el pago de la deuda pública y contraer empréstitos con otras naciones. En contrapartida, como lo menciona el artículo 124: “las facultades que no están expresamente concedidas por la Constitución a los poderes federales, se entienden reservadas a los Estados”.

Las atribuciones de los municipios se establecen en el artículo 115 de la Constitución. De acuerdo con dicho artículo, los municipios tienen facultades para organizar internamente el gobierno municipal, emitir bandos de policía y buen gobierno, así como en materia de: a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; b) Alumbrado público; c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; d) Mercados y centrales de abasto; e) Panteones; f) Rastro; g) Calles, parques y jardines y su equipamiento; h) Seguridad pública.

Sin embargo, es importante mencionar que la legislación específica y, desde luego, la práctica política determinan el grado en que el ejercicio real de estas facultades está dominado por el gobierno federal o por los estatales y municipales (Cejudo, 2007).

Existe además otro tipo de facultades, las llamadas “concurrentes” o “coincidentes”, que se refieren a diversos ámbitos de política pública en las que tanto la Federación como los estados y municipios tienen participación. La gran mayoría de las políticas públicas corresponden a facultades “concurrentes”.

La aplicación y definición de las facultades o atribuciones concurrentes está definida por las leyes generales de la materia y otros ordenamientos legales. Se trata de un conjunto muy amplio de normas, con origen y vigencia en diferentes etapas y gobiernos, por lo que no forman un conjunto coherente, sino que muchas veces generan confusiones y responsabilidades “superpuestas” o difíciles de aplicar en la práctica. En el siguiente cuadro se proponen tres ejemplos:

## 2. Cuadro de ejemplos de facultades y atribuciones concurrentes

**Ejemplo 1.** En materia de salud, educación, desarrollo social y seguridad pública los Estados y la Federación tienen atribuciones concurrentes. En materia de Salud, corresponde a la Federación la normatividad sanitaria, la vigilancia epidemiológica y la normatividad sobre medicamentos y procesos médicos. Corresponde a los Gobiernos Estatales la prestación de los servicios públicos de salud y de protección social en salud.

**Ejemplo 2.** En materia de educación, corresponde a la Federación la definición del currículum, la provisión de los libros de texto gratuitos y la certificación y actualización de maestros. Corresponde a los Gobiernos de los Estados la prestación de los servicios de educación en todos los niveles y modalidades. Las Universidades por su parte tienen autonomía en su gobierno interno.

**Ejemplo 3.** En materia de seguridad pública, la definición de la responsabilidad está relacionada con la tipificación de los delitos en el Código Penal de la Federación, V. gr. el combate al crimen organizado y al narcotráfico son responsabilidad federal, dado que ambos delitos están tipificados como delitos federales. Los gobiernos estatales son responsables de perseguir los delitos del “fuero común”. Esta división de responsabilidades genera muchas lagunas y problemas de coordinación, por lo que en esta materia está en proceso una reforma.



## Capítulo 4

### Pasos para el ejercicio práctico del Derecho de Acceso a la información y para el uso de las herramientas electrónicas

#### Aprendiendo a utilizar las herramientas electrónicas de acceso a la información

En este capítulo se presentan, en primer lugar, los elementos y componentes prácticos para el ejercicio del DAI. Posteriormente se describe el uso de las tres herramientas electrónicas generadas por el IFAI para promover el ejercicio del DAI: el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), el buscador de solicitudes y respuestas previas (Zoom) y el sistema para la presentación y seguimiento de solicitudes y de los recursos de revisión (INFOMEX).

#### Elementos y componentes para el ejercicio del DAI

El DAI se ejerce mediante un proceso que abarca distintos actores y procedimientos que se interrelacionan continuamente. El punto de partida de ese proceso es, desde luego, la persona o grupo de personas que busca el acceso a un documento o conjunto de documentos del gobierno.

Así, si el punto de partida es que la persona puede conseguir la información cuando la solicita y accede a los «documentos», se comprende también que acceder a la información no es un ejercicio de “preguntas y respuestas”.

Entonces, no hay que esperar ese esquema, pues la Ley Federal define los «documentos» 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 o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos. Con base en el artículo 3º de la Ley Federal de Transparencia, los documentos pueden estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico”.

#### Cuadro de ejemplos de información accesible

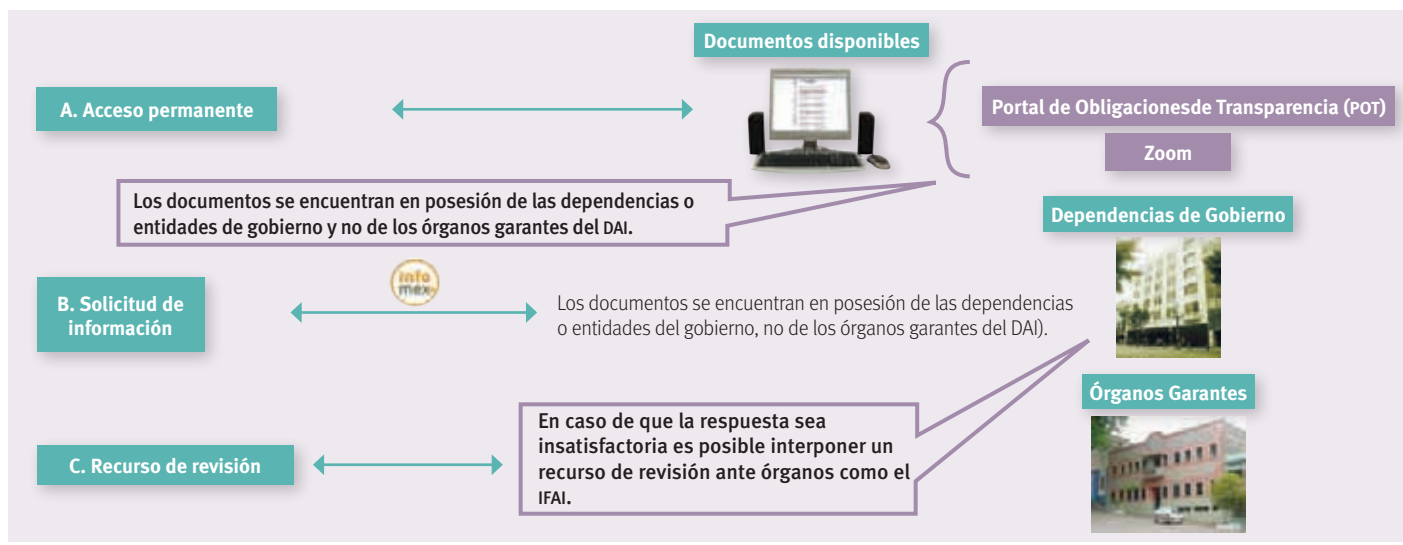
Un buen ejercicio para entender la importancia y relevancia de la información disponible y que debe ser accesible, es imaginar todo el listado de información gubernamental que se puede conocer, por ejemplo:

- Todo tipo de informes y acuerdos;
- Las comunicaciones internas, oficios, circulares, etc.;

- Documentos sobre el presupuesto detallado y sobre ejercicio del gasto, hasta el nivel de póliza y comprobantes;
- Organigramas, funciones y atribuciones;
- Plantilla de personal y remuneraciones de todos los servidores públicos, desde jefes de departamento;
- Contratos de servicios o de obras, incluyendo los anexos técnicos y, posteriormente, los informes de avance y las actas de entrega/recepción de los servicios u obras adquiridas;
- Convenios y todo tipo de acuerdos de concertación con otras dependencias de gobierno, otros órdenes de gobierno, con la iniciativa privada, con organismos públicos y con OSC;
- Evaluaciones y estudios;
- Auditorías concluidas;
- Actas de órganos colegiados y de gobierno;
- Bases de datos;
- Sistemas de información;
- Registros y, en general, todo tipo de documentos;
- Fotografías, grabaciones y filmaciones.

El esquema 4.1 que se ofrece a continuación, muestra tres componentes del proceso del DAI: A) La información de acceso permanente por disposición de las leyes, B) La información que se solicita a las dependencias y entidades, y C) El recurso de revisión, en los casos en que se niegue la información solicitada o no corresponde a lo solicitado.

**Esquema 4.1. El ejercicio del acceso a la información**



**Fuente:** Elaboración propia con datos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI)

Enseguida se desarrollan y explican los procedimientos ilustrados en el esquema anterior.

La flecha horizontal señalada con la letra A, muestra que el solicitante puede acceder a un conjunto amplio de documentos, de manera permanente, en los sitios de Internet de las dependencias y entidades que están estipuladas en las leyes. A este conjunto de información se le conoce como “Obligaciones de Transparencia”. La gran mayoría de las leyes incluyen entre estas obligaciones: el directorio de servidores públicos, las remuneraciones, los trámites, los presupuestos asignados y ejercidos, y los programas y servicios.

Para el ámbito federal, el IFAI ha diseñado un sistema para acceder a esta información a través de una herramienta informática denominada: “Portal de Obligaciones de Transparencia”, cuyas siglas POT permite incluso consultar la información del conjunto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Existen disposiciones similares en las leyes estatales, que establecen un listado de documentos e informaciones que deben estar accesibles de modo permanente a través de Internet y, en algunos estados, también existen portales o sitios para acceder a esa información.

Otra vía de acceso permanente a información es la entrega física de documentos, como respuesta a las solicitudes, que en la Ley Federal y en algunas leyes estatales se establece que deben estar disponibles para quienes quieran consultarlos. El IFAI ha diseñado un sistema con un buscador muy eficaz para acceder a un conjunto muy amplio de documentos que han sido solicitados previamente. Este “buscador” es el Zoom y se explicará en detalle en el siguiente apartado.

La flecha señalada con la letra B muestra el camino de acceso a través de la presentación de una solicitud. Este camino se sigue una vez que se ha buscado la información de acceso permanente y sirve para requerir otros documentos.

Las solicitudes de información se presentan a las dependencias y entidades gubernamentales, no a los órganos garantes del DAI como son los institutos de transparencia y acceso a la información, pues lo que a éstos les corresponde es apoyar para que uno pueda ejercer el derecho de queja y revisión en caso de que la información solicitada no haya sido entregada. Esto se ilustra en el esquema con la flecha vertical señalada con la letra C referente al recurso de revisión, acto que conecta al solicitante con un órgano garante.

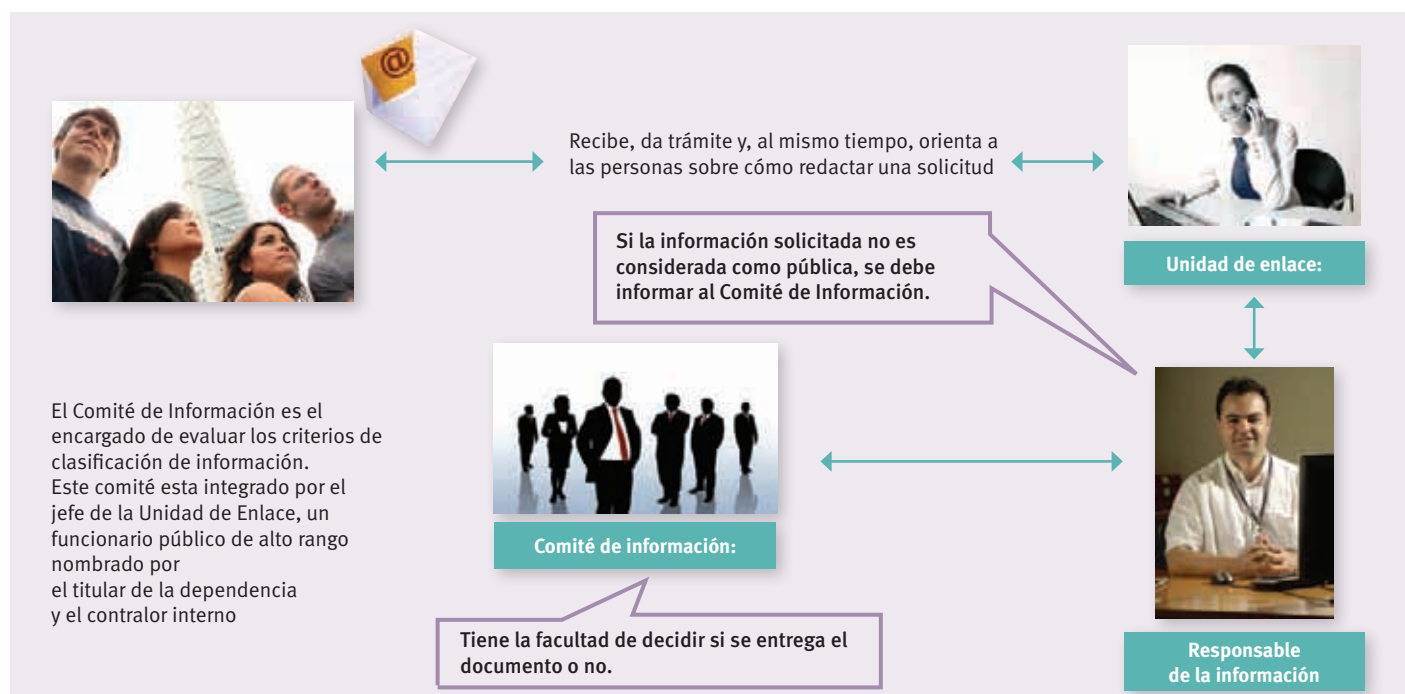
Cada ley presenta las opciones de procedimiento para hacer la presentación de solicitudes. Las leyes estatales deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución, que establece que cualquier persona

puede solicitar información, sin necesidad de acreditar el motivo de su interés, y esto puede hacerlo por medios informáticos. En el ámbito federal y para un conjunto de gobiernos estatales y otros sujetos obligados, la herramienta que se usa para presentar solicitudes es INFOMEX.

Una vez que se hace la solicitud de información, la recibe la unidad de enlace de la dependencia. Esta unidad la turna al responsable de la información. Si la información solicitada es pública debe entregarse; en caso contrario, se debe informar al comité de información. Este comité tiene la última palabra para decidir si se entrega o no el documento.

Este proceso de las solicitudes se ve reflejado en el siguiente esquema:

### Esquema 4.2. El procedimiento interno de las dependencias



**Fuente:** Elaboración propia con datos del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAI)

Los plazos de respuesta a las solicitudes varían de una legislación a otra. La Ley Federal de Transparencia establece en 20 días hábiles el plazo máximo para dar respuesta a una solicitud de información.

### Esquema 4.3. Plazos para respuesta a solicitudes de información\*

| Procedimiento                               | Plazo (días hábiles)<br>Ley Federal de Transparencia | Instancia responsable                                    |
|---|--|--|
| Solicitud de Acceso a la Información        | 20*  | Dependencia o entidad de gobierno                        |
| Solicitud de Acceso a Datos Personales      | 10   | Dependencia o entidad de gobierno                        |
| Solicitud de Corrección de Datos Personales | 30   | Dependencia o entidad de gobierno                        |
| Recurso de revisión                         | 50*  | Instituto Federal de Acceso a información Pública (IFAI) |

\*En ocasiones estos plazos pueden prorrogarse hasta por un tiempo igual y una sola vez.

**Fuente:** Con datos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI).

De acuerdo con la Constitución, las dependencias deben cumplir con el principio de “máxima publicidad”. Es decir, el acceso ilimitado y sin restricciones a toda la información gubernamental, salvo en caso de las dos excepciones muy acotadas y precisas por las cuales se puede negar el acceso a los documentos: información reservada y confidencial. En muchos de esos casos se puede solicitar la revisión para acceder a versiones públicas de los documentos.

### Esquema 4.4. Información reservada y confidencial

| Tipo de información | Descripción   | Ejemplos   |
|---------------------|---|--|
| Reservada           | <p>De acuerdo al artículo 13 de la LFTAIPG la información reservada podrá clasificarse como aquella cuya difusión pueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional;</li> <li>II. Menoscabar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano;</li> <li>III. Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país;</li> <li>IV. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o</li> <li>V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.</li> </ul> <p>Asimismo, el artículo 14 reconoce como información reservada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial;</li> <li>II. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;</li> <li>III. Las averiguaciones previas;</li> <li>IV. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;</li> <li>V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva, o</li> <li>VI. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.</li> </ul> <p>Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones III y IV de este Artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.</p> <p>No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.</p> | <p>Despliegue táctico de las fuerzas armadas.</p> <p>Rutas de transportación de escoltas de autoridades públicas.</p> <p>Planes para desarticular grupos delictivos.</p> |
| Confidencial        | <p>Son los datos personales y la información entregada con tal carácter por los particulares, a menos que éstos tengan derecho de reservarse tal información de conformidad con las disposiciones aplicables. Se considera confidencial aquella información que entregan con ese carácter los particulares a dependencias o entidades, y para que esta pueda ser difundida se requiere del consentimiento del titular de la información.</p> <p>El artículo 18 de la LFTAIPG reconoce como información confidencial,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados;</li> <li>II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la Ley.</li> </ul> <p>No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.</p>  | <p>Domicilio</p> <p>Número telefónico</p> <p>Ideas religiosas</p> <p>Ideas políticas</p> <p>Estado de salud</p>  |

**Fuente:** Elaboración propia con datos del “Marco teórico del Instituto Federal del Acceso a la Información Pública (IFAI)”

El proceso se completa con el “recurso de revisión” al que se puede acudir en aquellos casos en que las dependencias o entidades gubernamentales que, por cualquier motivo, no entreguen la información solicitada, situación que se ilustra con la letra C en el esquema 4.1. En tales casos, se puede y es necesario presentar un recurso de revisión.

La Ley en cada estado establece los tiempos y requisitos para hacer esto. El recurso de revisión se presenta ante los órganos garantes del DAI, los cuales están obligados a revisar la solicitud y la respuesta y a exigir el cumplimiento de la Ley, bajo el principio de “máxima publicidad” previsto en la Constitución. Si el asunto es del orden federal o de los estados que usan INFOMEX, el recurso de revisión también se presenta de manera electrónica a través de INFOMEX y, por medio del sistema, se da seguimiento para conocer la respuesta final.

### **Importancia de las herramientas electrónicas para el acceso a la información**

Existen diversos procedimientos para conocer los documentos públicos que forman parte del enorme acervo que existe en el quehacer gubernamental. Mientras más rápido, sencillo y expedito sea este procedimiento, mejor será el ejercicio del DAI para las personas y mayor será el flujo de intercambio de información entre los distintos actores que forman parte de la sociedad. Esta parte de la guía pretende mostrar el uso de las nuevas Tecnologías de Información y de Comunicación (TIC) para acceder a la información y para ejercer de manera efectiva el DAI.

El surgimiento de la “sociedad de la información” como la han llamado los expertos, plantea nuevos paradigmas que se crean a partir del uso de las TIC para el manejo de información, que pareciera tener dimensiones inmensurables.

La Cumbre de Túnez, que promovió la ONU y se realizó en 2005, reafirmó la decisión de garantizar que todos se beneficien de las oportunidades que puedan brindar las herramientas tecnológicas, y exhortó a los gobiernos a comprometerse a incrementar la infraestructura que permita que las TIC se conviertan en una herramienta para garantizar derechos fundamentales como el DAI.

El uso de las herramientas tecnológicas apunta a promover el DAI mediante un sistema público que permite acceder a la información gubernamental, sin dejar de considerar que estas herramientas pueden y deben ampliarse hasta constituir una plataforma de acceso que abarque todos los puntos de la estructura organizacional del gobierno.

Las TIC en el ejercicio del acceso a la información son de gran utilidad para la ciudadanía, pese a los necesarios requerimientos de habilidad y la posibilidad de tener acceso a los equipos que se precisan, por-

que facilitan mucho el mecanismo de solicitudes de información. Basta comparar la fluidez y economía de este procedimiento, con los costos, tiempos y dificultades que implica hacer las gestiones en forma personal teniendo que presentarse en las oficinas. Por un lado requieren de más tiempo, tanto para llegar a presentar la solicitud al lugar adecuado, como para recibir atención y, posteriormente, regresar por la respuesta y, si se hace necesario, acudir al órgano garante a presentar un recurso de revisión.

Con las TIC, además, se reducen o anulan costos de traslado para las personas, pues permiten hacer una solicitud de información desde cualquier computadora conectada a Internet. Al mismo tiempo, ofrecen una serie de beneficios adicionales como el acceso permanente a una gran cantidad de información que ya está disponible en Internet, la rapidez para solicitar la información, la gratuidad puesto que su utilización no tiene costo alguno, y la facilidad para dar seguimiento a las solicitudes de información y a sus recursos de revisión.

En México el mecanismo para acceder a la información pública está previsto en el artículo 6º constitucional y en las leyes reglamentarias tanto en el ámbito federal como estatales. Por lo anterior, resulta importante conocer los distintos procedimientos para el acceso a la información del gobierno federal, de los gobiernos estatales y de los municipales. Al respecto, cabe mencionar que, de acuerdo con la Constitución los municipios mayores a 70 mil habitantes están obligados a contar con un sistema electrónico de solicitudes de información. Esta sección muestra los procedimientos de acceso a la información por vías electrónicas, sin hacer un comparativo entre los mecanismos existentes en los distintos estados o municipios del país.

### **El Portal de Obligaciones de Transparencia.**

El Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) es una herramienta electrónica de la Administración Pública Federal (APF) que permite acceder a un conjunto de documentos de las dependencias y entidades, como parte de sus obligaciones de transparencia. Esta herramienta permite acceder a todas las obligaciones de transparencia de la APF desde un solo sitio de Internet. Además, cada dependencia y entidad de la APF tiene un vínculo a su POT en su página de Internet.

Asimismo, existen portales de obligaciones en estados e inclusive en municipios, que permiten conocer información importante sobre diversas dependencias de esas entidades.

Las obligaciones de transparencia en el orden federal se establecen en el artículo 7º de la Ley Federal, que señala:



“Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica;
- II. Las facultades de cada unidad administrativa;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;
- VII. Los servicios que ofrecen;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos. En caso de que se encuentren inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en el Registro que para la materia fiscal establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán publicarse tal y como se registraron;
- IX. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación. En el caso del Ejecutivo Federal, dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en los términos que establezca el propio presupuesto;
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio. Así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;
- XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
  - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

- b) El monto;
- c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y
- d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;
- XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;
- XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
- XVI. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana, y
- XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este Artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto”.

Como puede notarse, la información de acceso permanente es muy amplia y puede resolver en muchos casos los requerimientos de las OSC y los grupos ciudadanos, o por lo menos, posibilita un primer acercamiento que puede posteriormente profundizarse con nuevas búsquedas, con el acceso al Zoom y con la presentación de solicitudes.

Las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Federal son aplicables tanto para la APF como para el resto de los sujetos obligados en el ámbito federal como son: las Cámaras de Diputados y Senadores, la Suprema Corte y el Consejo de la Judicatura Federal y los organismos autónomos como la UNAM, el IFE y la CNDH. El POT únicamente incluye la información de la APF.

### ¿Cómo manejar el POT?

En primer lugar, para acceder al POT de la Administración Pública Federal se debe entrar a la página de Internet: <http://portaltransparencia.gob.mx/pot/>

Al POT también se puede acceder a través de la página del IFAI, y al POT de cada dependencia o entidad se puede llegar desde la página de entrada de sus respectivos sitios.

Al entrar, a la pantalla inicial, se presenta en dos partes para su explicación. En la primera pantalla se pueden observar, del lado izquierdo, las fracciones que se mencionan en el artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia. Desde la fracción I: *estructura orgánica* hasta la XVII: *información relevante*.

Del lado derecho se pueden observar las mismas fracciones con una breve explicación de cada una, además de dos opciones: *Búsqueda por APF* o *Búsqueda por institución*.

Si se elige la *Búsqueda por APF*, se puede hallar la información de cada fracción, en el conjunto de las cerca de 240 dependencias y entidades del gobierno federal. Este tipo de búsqueda es útil cuando se quiere localizar a una persona, o cierto tipo de programas, por ejemplo o en general, alguna otra información sobre todo el gobierno pero, por gran su dimensión, no es conveniente usarla si se busca algo específico de un sector o de una o de algunas pocas dependencias o entidades.

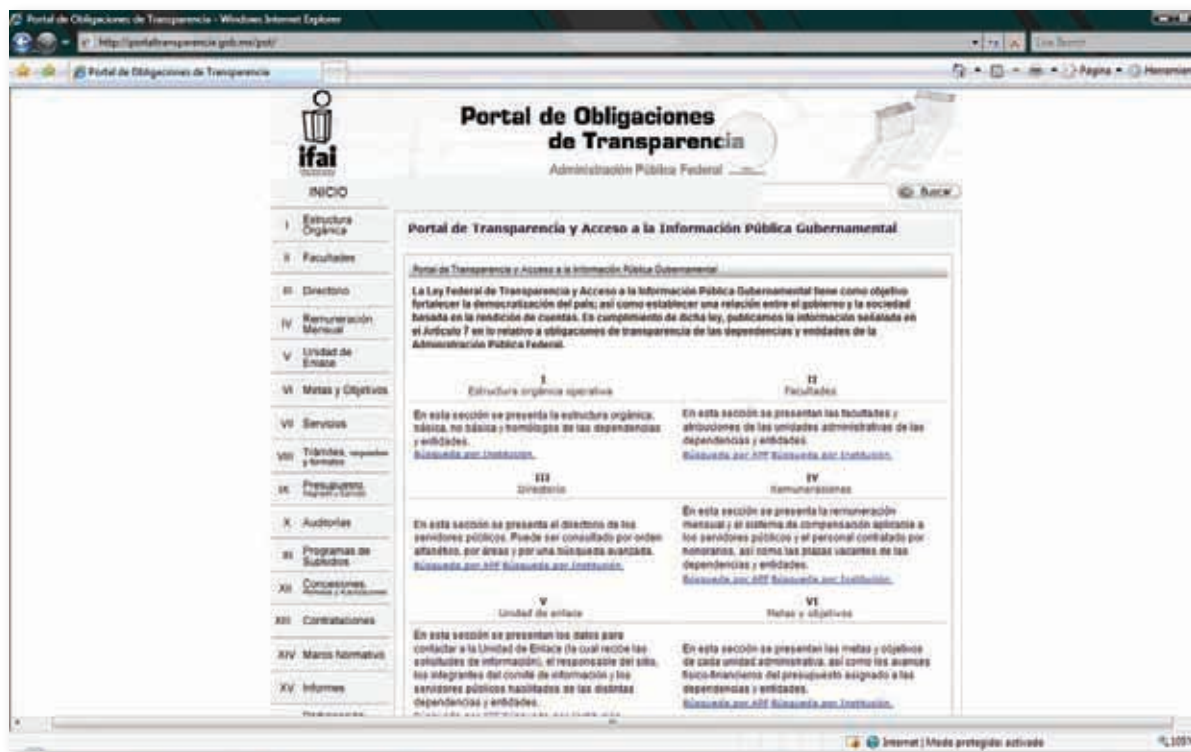
Si se elige la *Búsqueda por institución*, podrá acceder al portal de cada institución por separado: por ejemplo, la Secretaria de Educación Pública, el Instituto Nacional de Evaluación de la Educación, el Consejo Nacional de Fomento Educativo, etcétera.

En la segunda parte de la pantalla, se observa el resto de las fracciones con las características mencionadas anteriormente.

Con estas pantallas del POT se ejemplificará la búsqueda de documentos a nivel de la administración pública federal.

## Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), Primera parte de la pantalla de Inicio

Pantalla 1



POT, segunda parte de la pantalla de inicio

Pantalla 2



Ejemplo 1

Una OSC que trabaja proyectos productivos necesita conocer quién es el director general y el director de la región centro-sur de la dependencia Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA). ¿En dónde puede encontrar esta información?

De acuerdo con las pantallas del POT, en el margen izquierdo hay dos fracciones en donde se podría encontrar dicha información: En la primera fracción se integra la Estructura orgánica operativa y en la tercera el Directorio. Si sólo se usa el sentido común, la opción para localizar esos nombres sería a través de la fracción correspondiente a Directorio. Sin embargo, como se verá en el ejemplo no siempre ese es el camino más corto.

Si se abre la fracción III. Directorio, y se busca por institución ASERCA, el buscador remite a la siguiente pantalla:

Pantalla 3

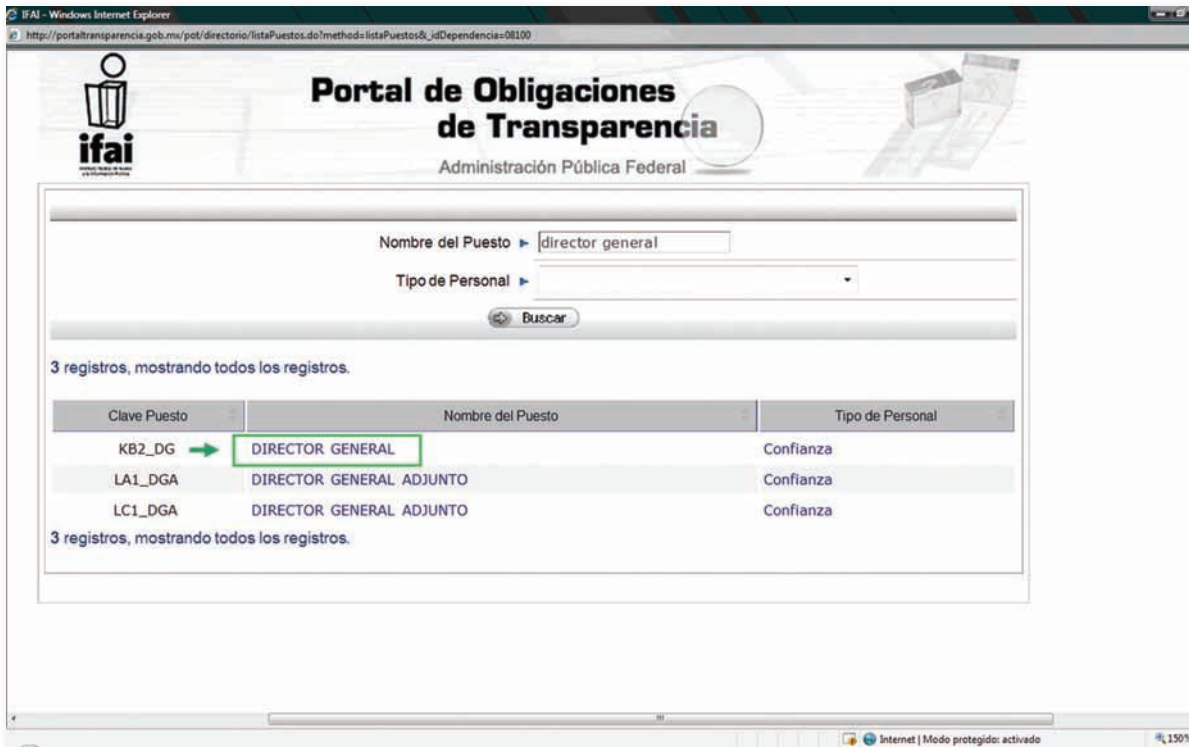


En la pantalla aparecen una serie de campos como: puesto, clave del puesto, cargo del servidor público, unidad administrativa, nombre, apellidos, domicilio para recibir correspondencia, tipo de personal al que pertenece, entre otros. En este caso, se busca el nombre del director general y del director de la región centro-sur.

Dado que no se conocen los datos de los campos se puede oprimir en los “links” que menciona la palabra “buscar” debajo de los campos de puesto, cargo del servidor y domicilio.

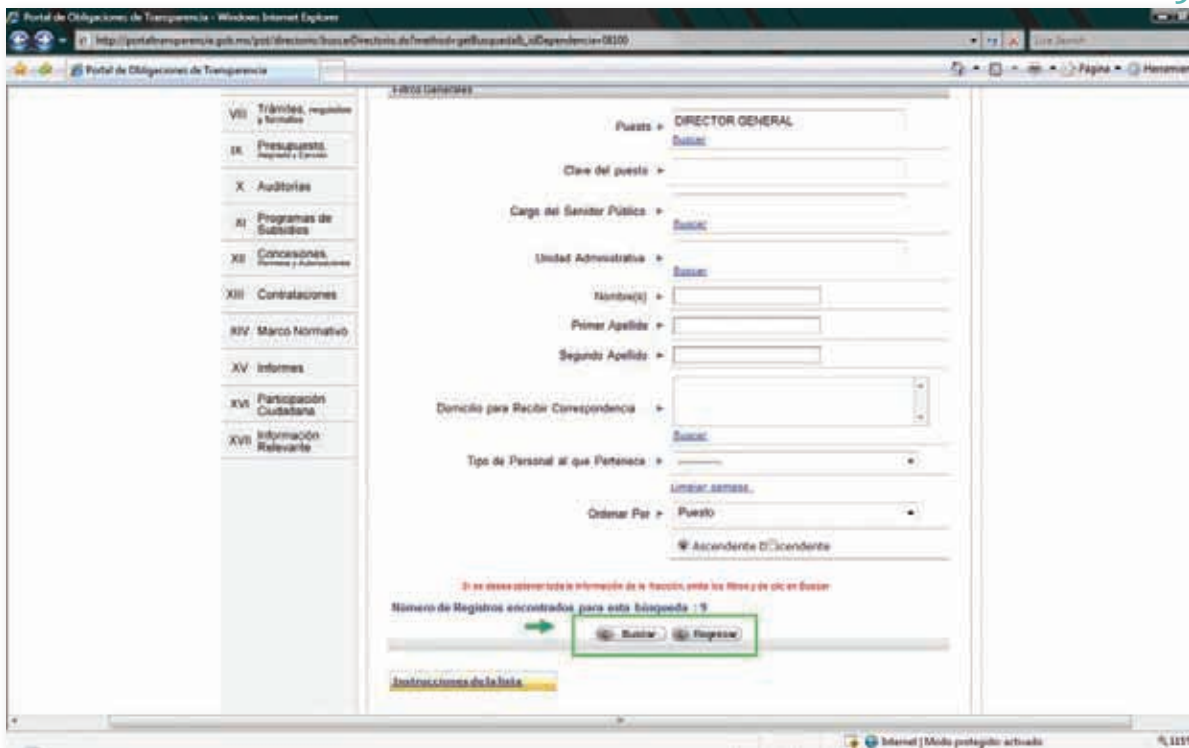
Al abrir el link “Director General” aparecen varias opciones:

Pantalla 4



El nuevo paso es oprimir la opción “Buscar” que aparece al final de la siguiente pantalla:

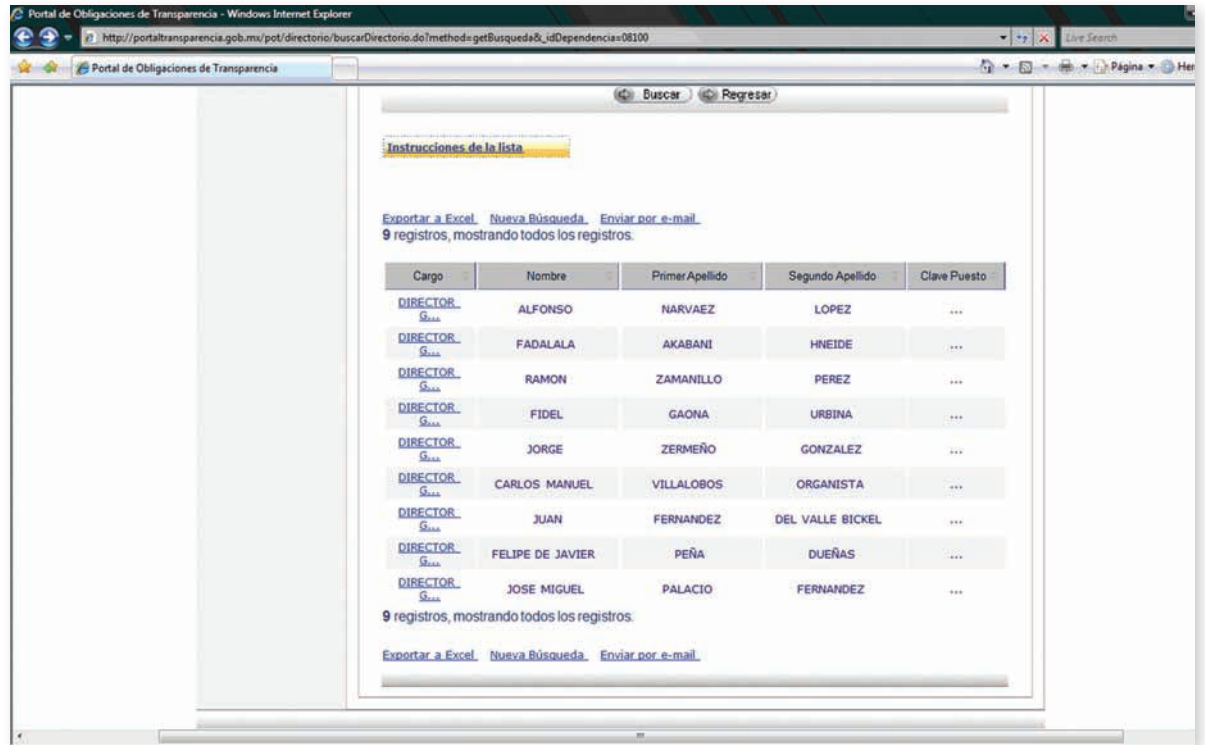
Pantalla 5





Enseguida aparecen nueve registros de directores generales de ASERCA:

Pantalla 6



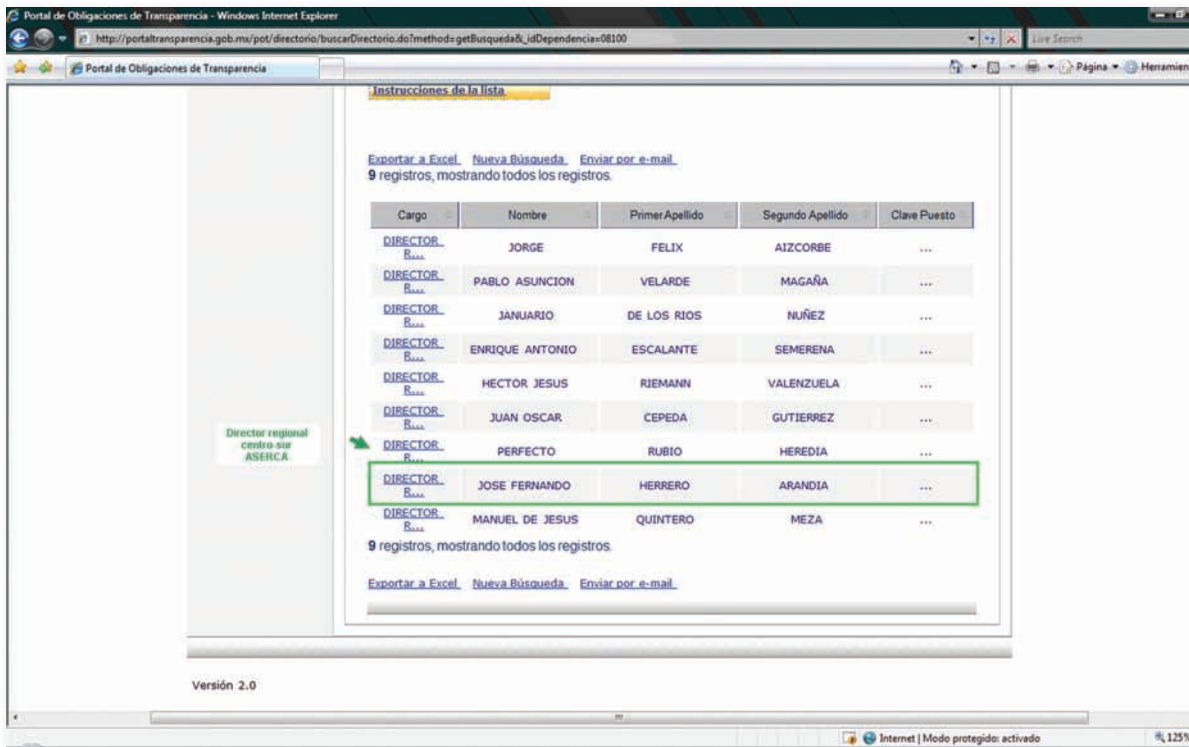
Ahora se busca el Director Regional centro-sur, mediante el link de “Director Regional”:

Pantalla 7



En esta ocasión nos aparece exactamente el puesto que se busca:

*Pantalla 8*

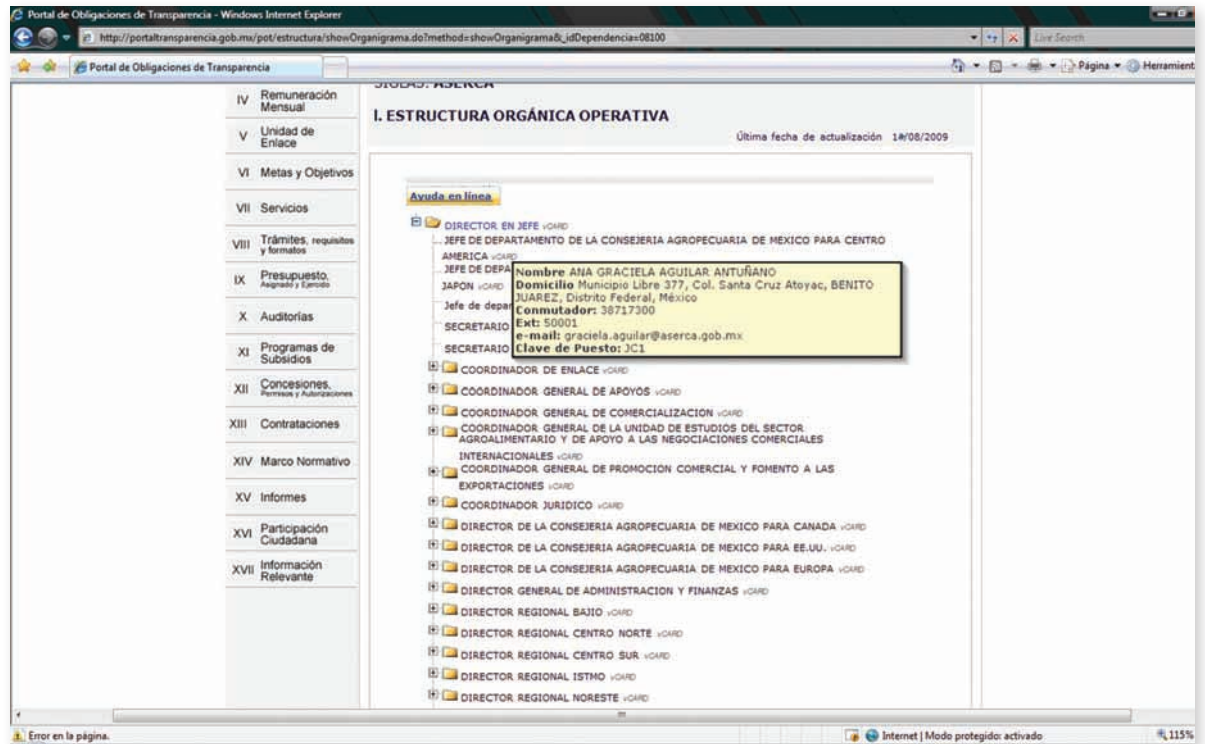


Se ha encontrado el nombre del “Director Regional centro-sur” de ASERCA. Sin embargo, aún no se conoce el nombre del Director General, dado que hay 9 opciones.

Entonces es más conveniente buscar primero en la fracción I del POT “Estructura Orgánica” para corroborar la información conseguida anteriormente:



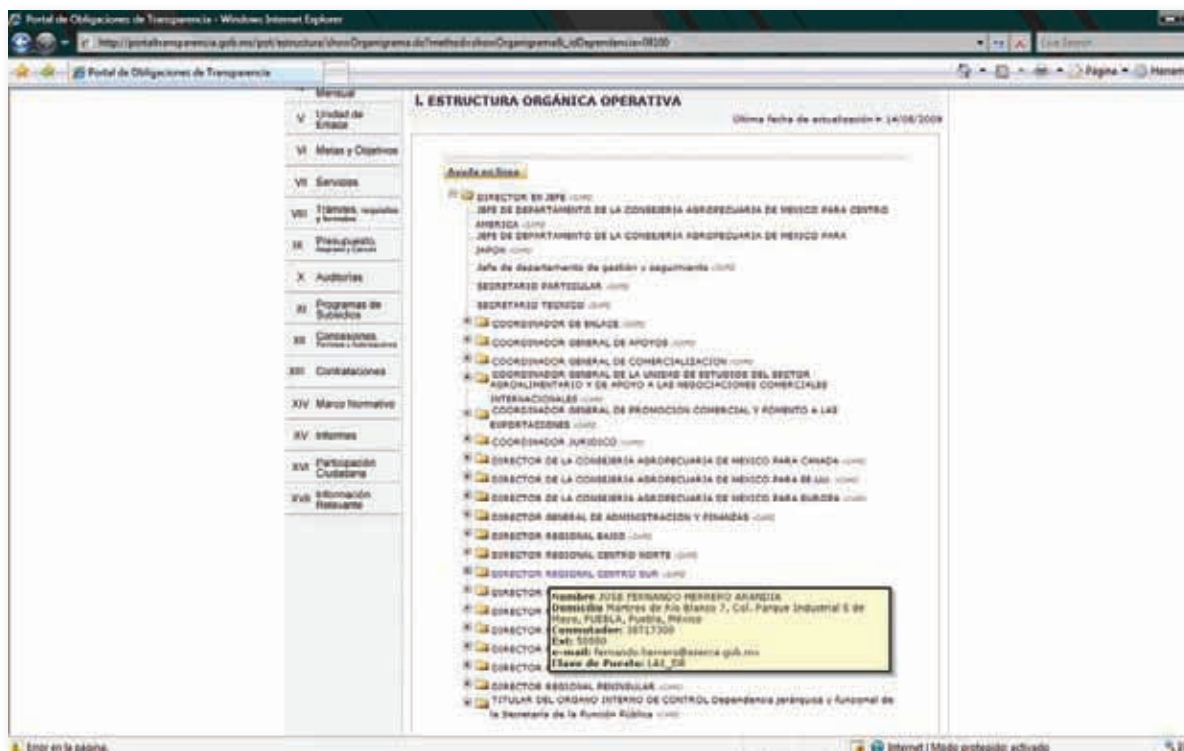
Pantalla 9



En la pantalla anterior, la fracción I referente a “Estructura Orgánica” despliega toda la estructura, que se inicia con el “Director en Jefe” de ASERCA.

Al colocar el cursor en “Director en Jefe” aparece no sólo el nombre sino su domicilio, teléfono, correo electrónico y clave del puesto; es decir, los datos del “Directorio”, pero asociados claramente a la estructura de la institución.

Esto da una idea de lo importante que es conocer la estructura orgánica de una dependencia antes de buscar algún servidor público. Además, se mostró que en esta fracción I correspondiente a la Estructura Orgánica también se encuentran los datos de los servidores públicos. Esta misma sección muestra los datos del “Director Regional Centro-Sur”.



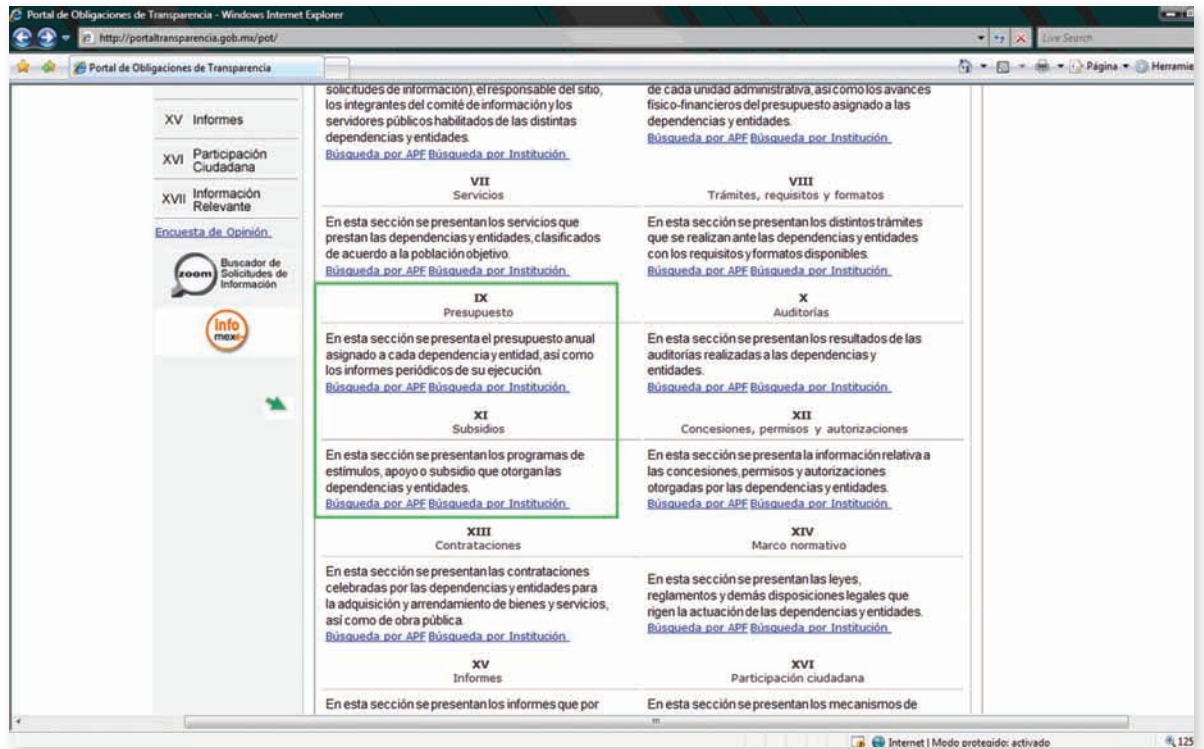
### Ejemplo 2, con otras fracciones del POT

Una OSC que trabaja en el apoyo a grupos vulnerables necesita conocer el presupuesto asignado y ejercido del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), así como el detalle de los programas que maneja, como las reglas de operación, el padrón de beneficiarios, criterios para otorgarlos, etc..

¿Qué fracciones pueden contener dichos documentos?

Para conseguir esta información se recomienda acceder a la fracción IX referente al “Presupuesto Asignado y Ejercido”, así como a la XI sobre los “Programas de Subsidio” del POT. Como se muestra en la pantalla siguiente:

Pantalla 11



Si se elige la fracción IX correspondiente a “Presupuesto” y se busca por institución, por ejemplo, Desarrollo Integral de la Familia (DIF), aparece el vínculo para “Ver Presupuesto”:

Pantalla 12



## Pasos para el ejercicio práctico del Derecho de Acceso a la Información

Al elegir ese vínculo aparece el presupuesto del DIF desglosado en varias modalidades, como muestra la siguiente pantalla:

Pantalla 13

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2009

- Análisis Funcional Programático Económico Financiero (Devengable)
- Flujo de Efectivo (Productora de Bienes y Servicios)
- Programas Presupuestarios con Proyectos de Inversión
- Programas y Proyectos de Inversión
- Análisis Funcional Programático Económico Financiero (Efectivo)

Asignación y Ejecución del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2008

- Asignación y ejecución

Información proporcionada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las Fracciones VI y IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Responsable(s) de la Información: Guillermo Bernal Miranda E-mail: guillermo\_bernal@hacienda.gob.mx Felipe de Jesus Martinez Gallegos E-mail: shcp\_ehacendaria@hacienda.gob.mx

Nota: En caso de que usted no pueda ver el archivo, oprima la tecla control al mismo tiempo que da click con el ratón sobre el vínculo.

Si se elige “Asignación y ejecución”, se llega a la siguiente pantalla donde aparece el documento con el presupuesto del DIF:

Pantalla 14

| Concepto                       | Programa Anual |                |                     | Avance %         |                    |
|--------------------------------|----------------|----------------|---------------------|------------------|--------------------|
|                                | Original (1)   | Modificado (2) | Enero-noviembre (3) | Original (4=3/1) | Modificado (5=3/2) |
| Gasto total                    | 1,590.3        | 1,697.4        | 1,100.6             | 69.2             | 64.8               |
| Programable                    | 1,590.3        | 1,697.4        | 1,100.6             | 69.2             | 64.8               |
| Operación                      | 1,390.3        | 1,479.0        | 1,001.5             | 77.0             | 73.1               |
| Servicios personales           | 859.3          | 805.1          | 716.6               | 83.4             | 81.0               |
| Pensiones y jubilaciones       | n.a.           | n.a.           | n.a.                | n.a.             | n.a.               |
| Materiales y suministros       | 205.6          | 88.9           | 50.3                | 27.4             | 63.3               |
| Servicios generales            | 180.8          | 246.8          | 112.9               | 62.4             | 45.7               |
| Pagos relativos a prestaciones | n.a.           | n.a.           | n.a.                | n.a.             | n.a.               |
| Otros                          | 144.6          | 258.2          | 195.5               | --               | 75.7               |
| Inversión                      | 200.0          | 218.4          | 19.2                | 9.6              | 8.8                |
| Inversión física               | 200.0          | 218.4          | 19.2                | 9.6              | 8.8                |
| Inversión financiera           | 0.0            | 0.0            | 0.0                 | n.a.             | n.a.               |
| Intereses                      | 0.0            | 0.0            | 0.0                 | n.a.             | n.a.               |

Nota: Las sumas parciales y el avance porcentual pueden no coincidir debido al redondeo.

1\_ El Programa original corresponde al Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado por el H. Congreso de la Unión y el Programa modificado incluye las adecuaciones al presupuesto autorizadas, que la entidad informó al periodo que se reporta a través del Sistema Integral de Información.

2\_ Otras prestaciones

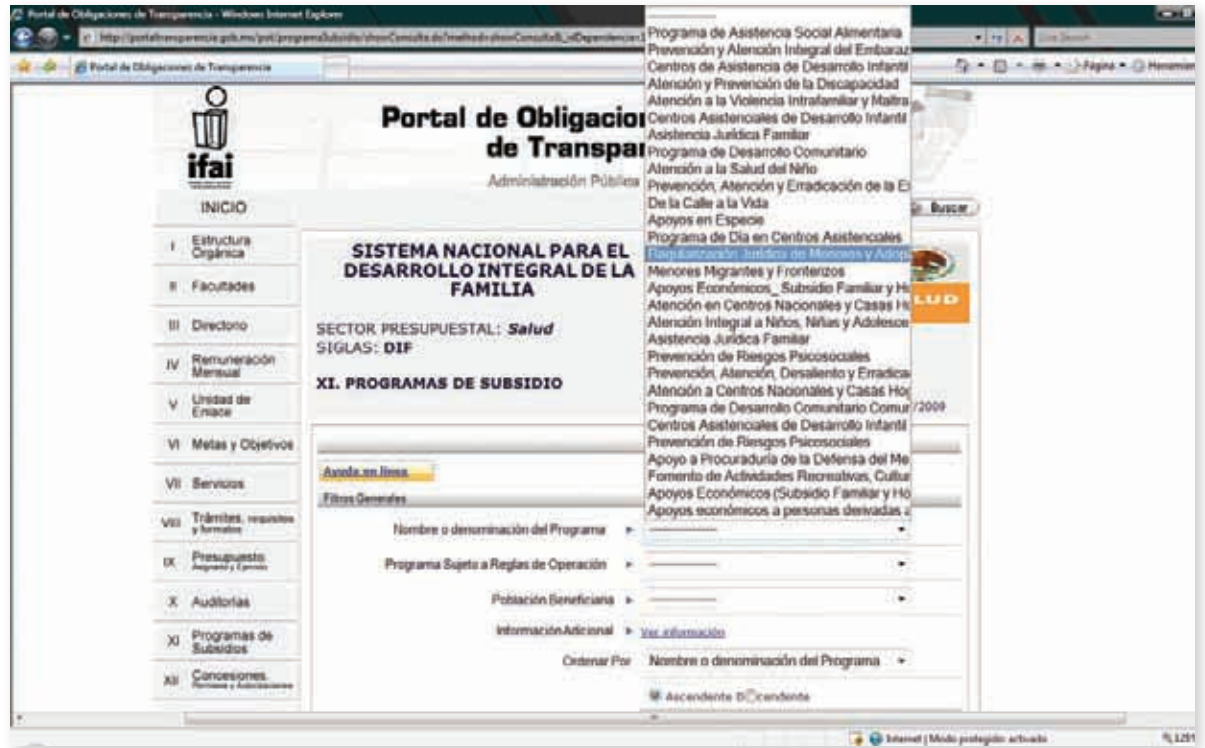
3\_ n.a. no aplicable. -- mayor de 100 por ciento.

Fuente: Dirección General Adjunta de Estadística de la Hacienda Pública, Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública, elaborado con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Sistema Integral de Información.



Una vez encontrado el presupuesto, se puede consultar en la fracción XI referente a “Programas de subsidios” y nuevamente se busca por institución. Al ir a los vínculos aparece el listado de los programas de subsidio del DIF:

Pantalla 15



Al seleccionar algún programa se podrá ver una ficha técnica con algunos datos como: nombre o denominación del programa; si cuenta con reglas de operación y cuál es el vínculo para consultarlas; si cuenta con padrón y el vínculo para acceder; criterios; montos y resultados periódicos. Esto se muestra en la siguiente pantalla para el caso del programa “Atención a la salud del Niño”:

Portal de Obligaciones de Transparencia - Windows Internet Explorer  
 http://portaltransparencia.gob.mx/pot/programaSubsidio/consultaProgramaSubsidio.do?method=editSubsidio=213\_DGFI\_Infancia\_2008\_4B\_JdDependencia=12300

Administración Pública Federal

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

SECTOR: **Salud**  
 SIGLAS: **DIF**

**XI. PROGRAMAS DE SUBSIDIO**

**Detalle del Programa de Subsidios**

|   |   |
|---|---|
| Nombre o denominación del Programa                                    | Atención a la Salud del Niño  |
| Programa Sujeto a Reglas de Operación                                 | SI  |
| Reglas de Operación o documento equivalente                           | <a href="#">Ver Sitio en Internet</a>   |
| Unidad Administrativa que le Otorgue o Administre                     | DIRECTOR GENERAL DE PROTECCION A LA INFANCIA  |
| Población Beneficiaria  | Población infantil y adolescentes de 0 a 18 años de edad y población cautiva de CADI y CAIC   |
| Padrón  | <a href="#">Ver Sitio en Internet</a>   |
| Criterios de la Unidad Administrativa para Otorgarla                  | Apego a los lineamientos para la radicación aplicación y comprobación de los recursos federales emitidos por el SNDIF, encaminar las acciones de promoción y educación a la salud en los menores en situación vulnerable. |
| Período por el cual se Otorgaron                                      | Enero-Diciembre 2008  |
| Montos  | 1,535,936.00  |
| Resultados Periódicos o Informes sobre el Desarrollo de los Programas | <a href="#">Ver Sitio en Internet</a>   |

Portal de Obligaciones de Transparencia

Inicio

- I Estructura Orgánica
- II Facultades
- III Directorio
- IV Remuneración Mensual
- V Unidad de Enlace
- VI Metas y Objetivos
- VII Servicios
- VIII Trámites, requisitos y formatos
- IX Presupuesto, Asignados y Ejercido
- X Auditorías
- XI Programas de Subsidios
- XII Concesiones, Permisos y Autorizaciones
- XIII Contrataciones
- XIV Marco Normativo
- XV Informes

Internet | Modo protegido: activado

En este vínculo se pueden consultar las fichas técnicas de todos los programas del DIF y, usando esta fracción, se pueden consultar los programas de las diferentes secretarías y organismos descentralizados y descentrados.

Es importante tomar en cuenta que algunos programas educativos pueden no estar incluidos en el POT de la SEP, sino en algún otro organismo como el CONAFE o el INEA. Lo mismo en el caso de SAGARPA, donde algunos programas están en ASERCA, o en el caso de SEDESOL, algunos de cuyos programas están en otras entidades como DICONSA, LICONSA, INDESOL o la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

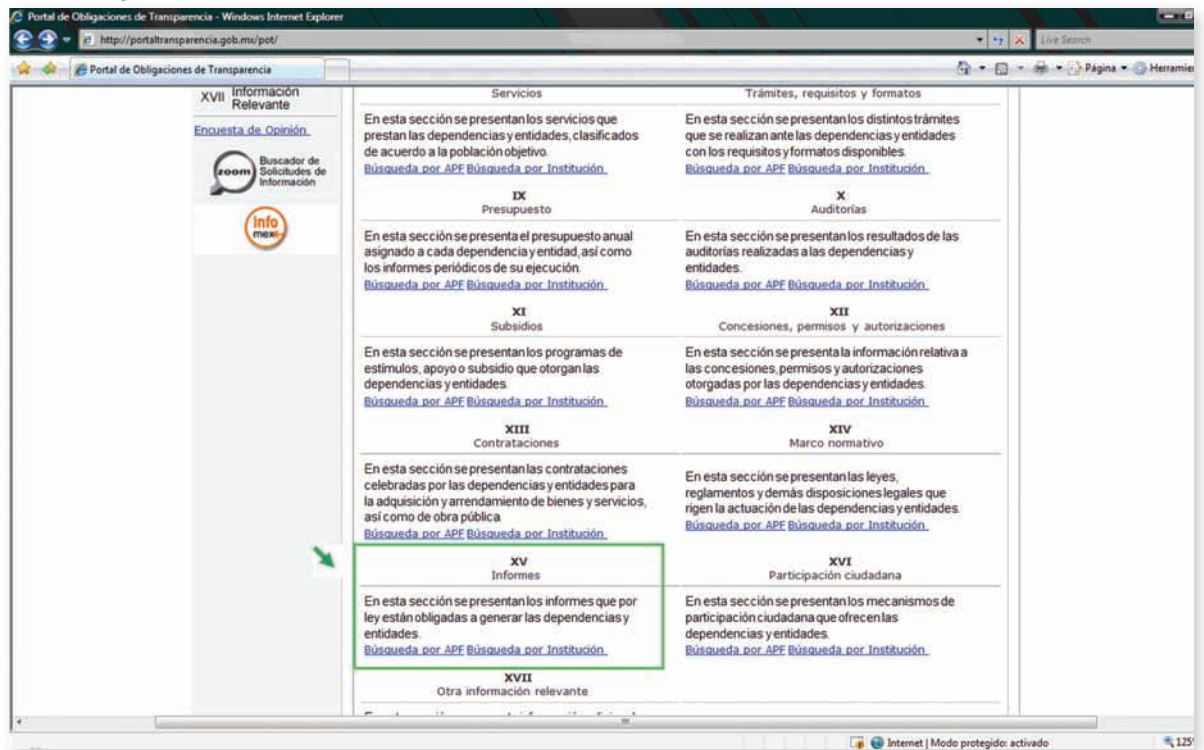
Para aprender a usar el acceso a la información que obligatoriamente está accesible de manera permanente a través del POT, se desarrolla un último ejercicio:

### Ejemplo 3

Una OSC que trabaja en el monitoreo de los servicios de educación requiere conocer los informes que generen las dependencias del Sector de Educación Pública.

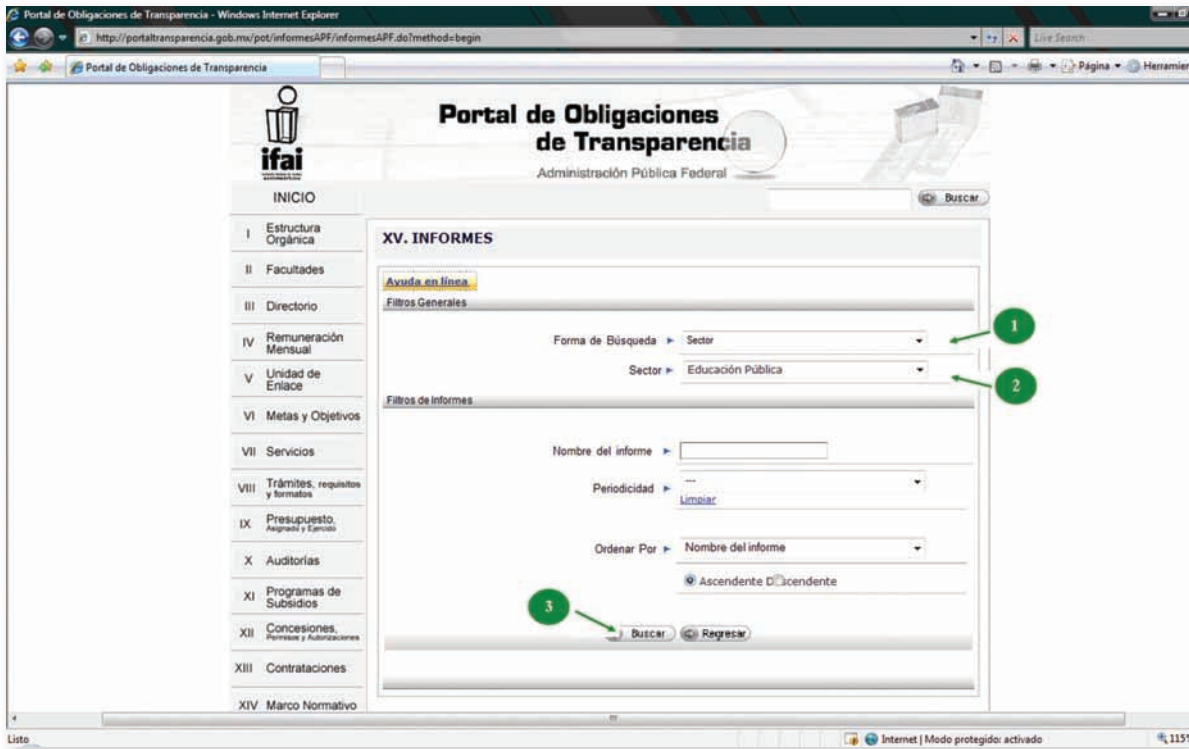
Una primera opción en este caso, es acudir a la fracción XV correspondiente a “Informes”, y se puede seleccionar “Búsqueda por APF” para identificar los informes del conjunto del sector educativo y no sólo de la SEP, que es centro del Sector.

Pantalla 17



A continuación se selecciona en el rubro “Forma de Búsqueda”: Sector, señalado por el círculo 1; en el rubro “Sector”: Educación Pública, señalado por el círculo 2, y se oprime “Buscar”, señalado por el círculo 3, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 18



En el siguiente vínculo aparece el listado de los informes que generan las entidades y dependencias del Sector Educación Pública, ordenadas por: Institución, Nombre del Informe, Fundamento Legal, Fecha de Publicación/Expedición, Periodicidad y Sitio en Internet, como se puede ver en la siguiente pantalla:

Pantalla 19

| Entidad | Nombre de Informe   | Fundamento Legal                  | Fecha de publicación/ expedición | Periodicidad | Sitio en Internet Documento |
|---------|---------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------|-----------------------------|
| EDUCAL  | 1er. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 27/02/2007                       | ANUAL        | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 1er. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 18/04/2006                       | ANUAL        | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 1er. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 21/07/2009                       | ANUAL        | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 2do. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 23/09/2007                       | TRIMESTRAL   | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 2do. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 28/08/2006                       | TRIMESTRAL   | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 2do. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 21/07/2009                       | TRIMESTRAL   | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 2er. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 03/06/2007                       | SEMESTRAL    | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 2er. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 16/06/2006                       | SEMESTRAL    | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 3er. Informe E...   | Ley Federal de ...                | 19/04/2006                       | TRIMESTRAL   | http://transpare...         |
| EDUCAL  | 3er. Informe E...   | Ley Federal de Transparencia 2009 | 2009                             | TRIMESTRAL   | http://transpare...         |
| CONAFE  | 3.1. CUMPLIMIE...   | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.2. ASISTENC...    | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.2.1. PARTICIP...  | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.2.1. INSTANCIA... | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.2.2. RESULTAD...  | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.2.3. RESULTAD...  | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.2.4. RESULTAD...  | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.3. SERVICIOS...   | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |
| CONAFE  | 3.3. ASISTENC...    | Artículo 180 de ...               | 23/03/2003                       | ANUAL        | http://info.com...          |

Nota: cualquier listado que aparece en el POT se puede exportar a Excel para un mejor manejo de los datos.



Cabe mencionar que estos informes pueden no ser todos lo que han sido generados por las dependencias o entidades en que se está buscando. Ésa ha sido la experiencia descubierta por varias organizaciones civiles como Alianza Cívica. En este caso, conviene realizar otras búsquedas y revisar otras fuentes para, en su caso, solicitar el acceso al informe requerido, en el portal de INFOMEX Federal: <http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action> con el procedimiento que se explica detalladamente más adelante bajo el subtítulo “Presentación de solicitudes por medios electrónicos: INFOMEX”.

La exigencia de incluir toda la información es parte de la tarea a desplegar desde la sociedad civil organizada.

### Portales de Obligaciones de Transparencia estatales

Las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) interesadas en conocer documentos que se encuentran en posesión de autoridades de los gobiernos estatales, también pueden acceder a un “listado” de obligaciones de transparencia en cada estado del país.

Para esta búsqueda hay que salir del pot de la Administración Pública Federal y entrar en los portales de Internet de las dependencias públicas estatales.

Con relación a esas diferencias de las obligaciones de transparencia entre los estados, es posible encontrar información específica en “links” denominados: *información mínima obligatoria*, *información pública de oficio*, *obligaciones sobre transparencia*, *transparencia*, entre otros.

Mientras que con el POT de la APF se pueden identificar los documentos del gobierno federal, ahora toca el turno de conocer los documentos que son generados e integrados a los archivos de las administraciones públicas estatales. Dado que no es posible recorrer el conjunto de las 32 entidades, se ofrecen sólo algunos ejemplos para orientar en este camino.

#### Ejemplo 1

Una OSC que trabaja el tema de servicios de salud en Jalisco requiere conocer información sobre su estado ¿Qué debe hacer?

El primer paso sería acceder a la página de la institución encargada de los servicios en Jalisco. Por ejemplo, si se quiere la página de la Secretaría de Salud del estado de Jalisco, se busca en <http://ssj.jalisco.gob.mx>.

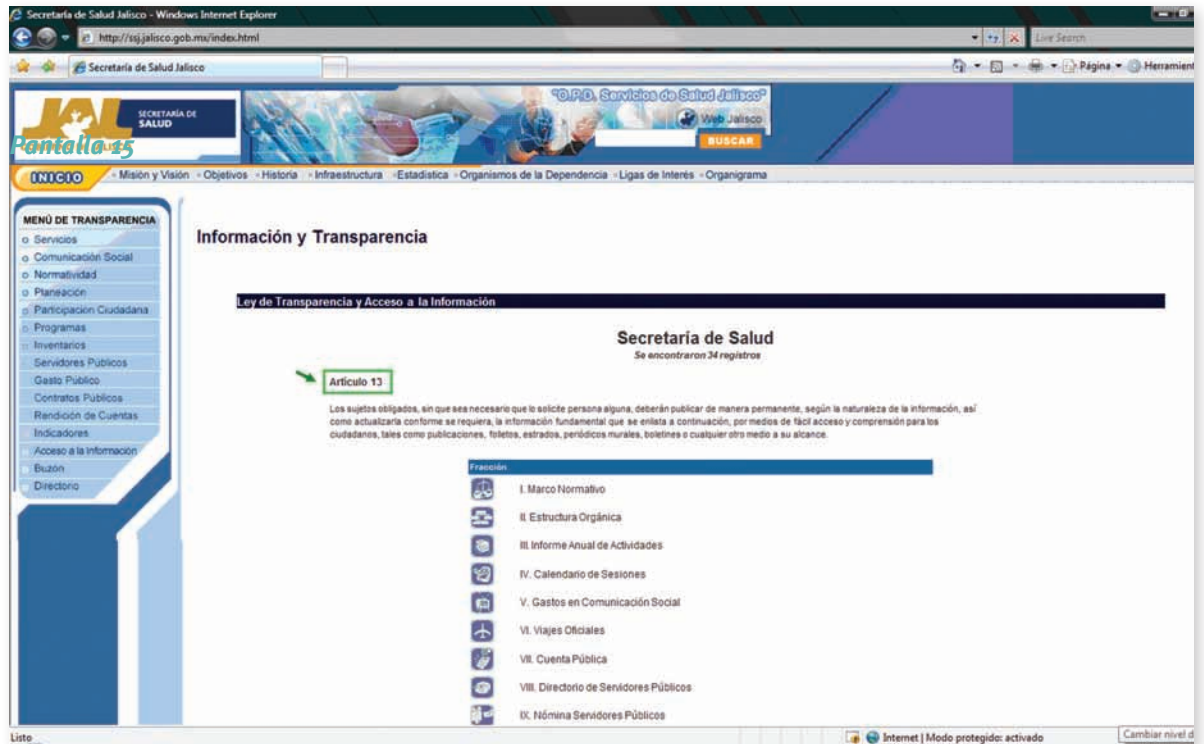
En la pantalla de inicio se localiza el vínculo que dice “transparencia” para ver el listado de información pública que está disponible, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 20



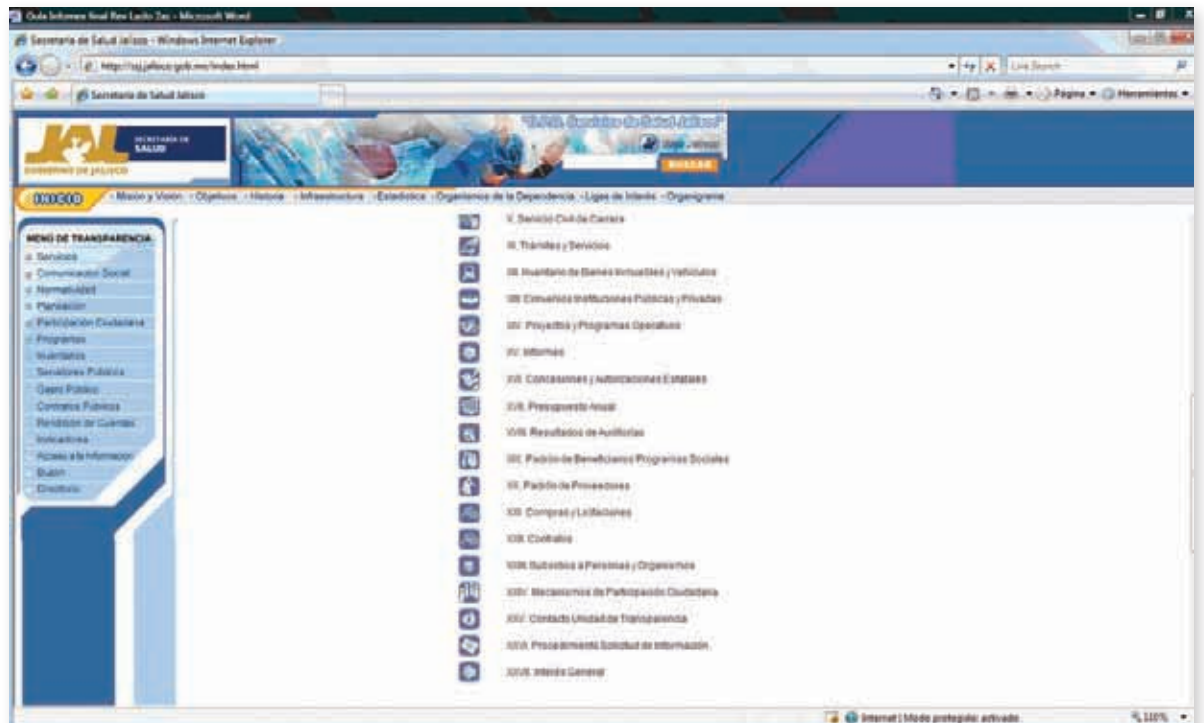
Con ese vínculo, se accede a la lista de las fracciones del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Jalisco, donde se enumeran los tipos de información disponible obligatoria, es decir, las “Obligaciones de Transparencia” en ese estado. Enseguida se muestran en dos pantallas, debido a su tamaño:

Pantalla 21



Al centro se presenta la lista de las fracciones que contienen las Obligaciones de Transparencia:

Pantalla 22



Al igual que en el POT de la APF, se puede elegir la fracción que interese y acceder al documento deseado. Por ejemplo, si se quieren conocer cuáles son los programas que existen en Jalisco dentro del sector salud, se elige la fracción XIV “Proyectos y Programas Operativos”. Lo mismo se puede hacer para conocer documentos sobre “Concesiones y Autorizaciones” que se encuentran en la fracción XVI, o “Trámites y Servicios” en la fracción XI, entre otros.

En este ejemplo se observa que para Jalisco la búsqueda funciona de manera muy similar, aunque no idéntica, al POT de la APF, en lo que se refiere a la información obligatoria que debe estar disponible de manera permanente.

### Ejemplo 2

Una OSC interesada en apoyo a proyectos productivos en el estado de Tabasco, desea conocer información de competencia estatal sobre programas y proyectos de desarrollo agropecuario ¿En dónde puede encontrar dicha información?

Respecto del estado de Tabasco existen distintas dependencias que cumplen con un mandato parecido, pero tienen nombres diferentes. Es importante conocer la administración pública estatal para saber dónde están los documentos que se necesitan.

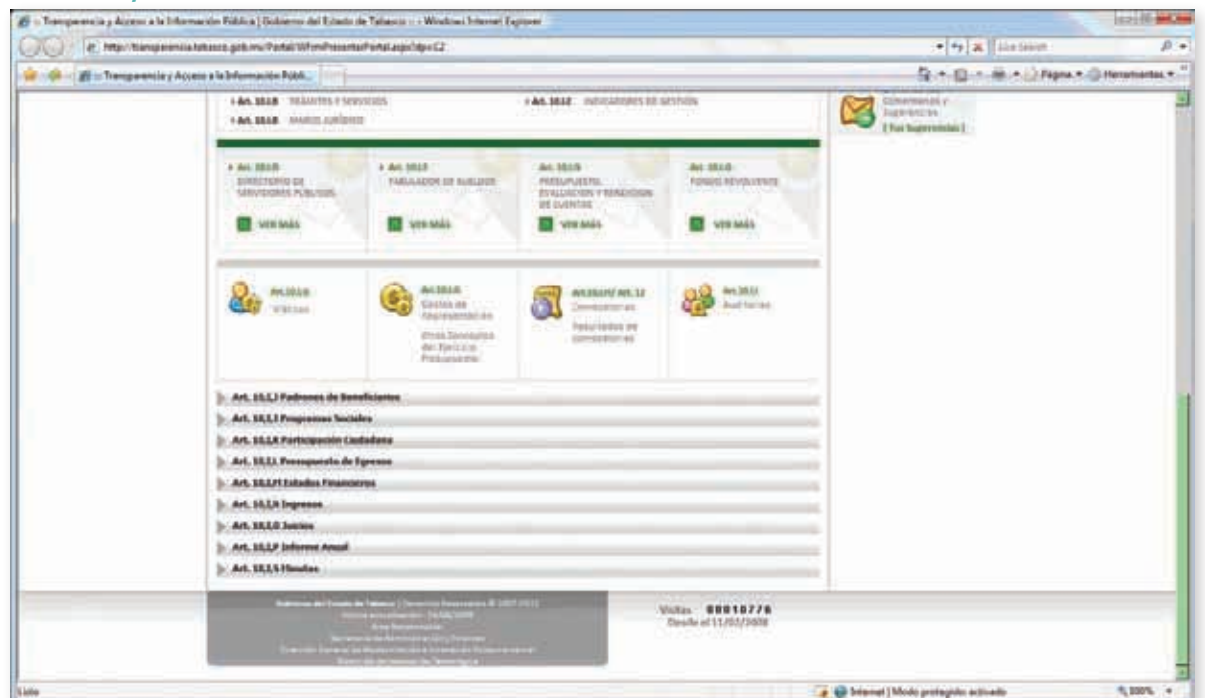
En este caso, si se entra a la página de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Forestal y Pesca del Estado de Tabasco en: <http://www.sedafof.gob.mx/>, se encuentra en la página inicial el vínculo “Transparencia y Acceso a Información Pública” e “INFOMEX” como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 23



Si se pulsa en ese link, se puede obtener el detalle de las Obligaciones de Transparencia de esa dependencia del gobierno tabasqueño, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 24





De acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tabasco, están disponibles como “Obligaciones de Transparencia”, entre otros documentos, los siguientes: acuerdos e índices de reserva; la estructura orgánica; las atribuciones; los trámites y servicios; el marco jurídico; acuerdos, convenios y demás disposiciones; el Boletín de Información Pública; los manuales de metas y objetivos; los indicadores de gestión; el directorio de servidores públicos; etcétera. Para conocer con detalle cada uno de esos rubros, sólo hace falta seleccionarlo y pulsarlo.

### Ejemplo 3

Si una OSC que trabaja sobre temas de educación en el Estado de México quiere conocer el presupuesto destinado para la gestión el 2009 en este sector ¿qué debe hacer?

El primer paso, como en todos los casos anteriores, es acceder a la página de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México que se encuentra en <http://www.edomex.gob.mx/educacion>. Ahí se localiza el vínculo de transparencia, como se muestra dentro del rectángulo en la siguiente pantalla:

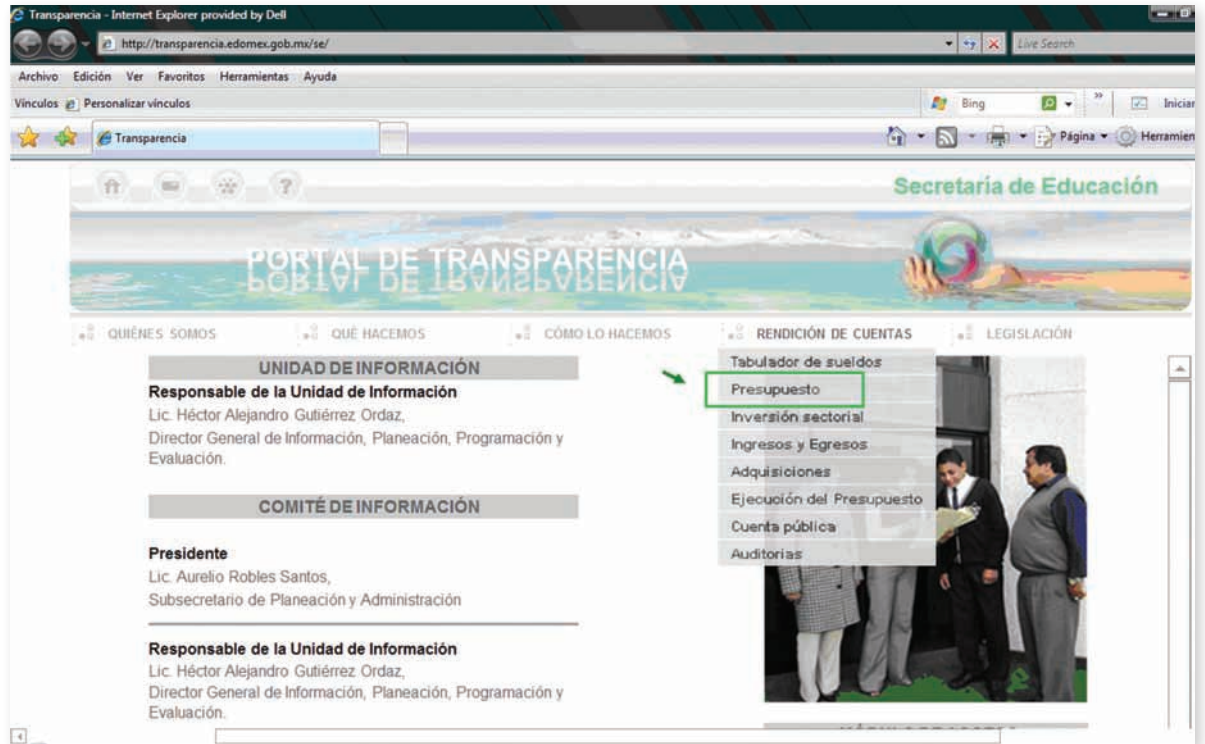
Pantalla 25



The screenshot shows the website of the Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México. The browser address bar displays <http://www.edomex.gob.mx/educacion>. The page features a navigation menu on the left with the following items: OFICINA DE LA C. SECRETARÍA, QUEMOS Y NOMOS, TRANSPARENCIA (highlighted with a green box and arrow), TRÁMITES Y SERVICIOS, INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS, DIRECTORIO, ORGANIZAMOS AGENDARIO, CONTACTANOS, ENLACES, and INTRANSMIT. The main content area includes a header with the logo and name of the Secretaría de Educación, a date of 'Sábado 22 de agosto de 2009', and several informational tiles. A prominent tile for 'SAID' (Sistema de Acceso a la Información) is visible, along with other sections like 'Transparencia', 'Resultados de Carrera Docente 2009', and 'Programa Estatal de Lectura Leer para crecer'.

En ese vínculo se encuentra información disponible sobre el tabulador de sueldos, presupuesto, inversión sectorial, ingresos y egresos, adquisiciones, ejecución del presupuesto, cuenta pública y auditorías, como aparece en la siguiente pantalla:

Pantalla 26



Si se pulsa en el rubro de presupuesto se puede encontrar el monto asignado al rubro educativo para el periodo 2009, como se muestra a continuación:

SECTOR CENTRAL (cifras en pesos)

| DEPENDENCIA                                     | Autorizado               | Ejercido 31-marzo-2009  |
|---|--------------------------|-------------------------|
| 201 Gubernatura                                 | 24,146,232.00            | 5,186,560.70            |
| 202 Secretaría General de Gobierno              | 4,818,696,000.00         | 1,008,906,646.99        |
| 203 Secretaría de Finanzas                      | 1,618,868,802.00         | 424,441,422.00          |
| 204 Secretaría del Trabajo                      | 190,493,465.00           | 25,425,087.73           |
| 205 <b>Secretaría de Educación</b>              | <b>18,830,629,829.00</b> | <b>4,755,007,907.33</b> |
| 206 Secretaría de Agua y Obra Pública           | 147,289,790.00           | 33,058,866.44           |
| 207 Secretaría de Desarrollo Agropecuario       | 193,416,294.00           | 44,817,412.64           |
| 208 Secretaría de Desarrollo Económico          | 101,939,125.00           | 19,178,463.76           |
| 210 Secretaría de la Contraloría                | 162,043,210.00           | 35,144,634.35           |
| 211 Secretaría de Comunicaciones                | 189,926,686.00           | 19,717,347.66           |
| 212 Secretaría del Medio Ambiente               | 198,956,189.00           | 34,836,701.34           |
| 213 Procuraduría General de Justicia            | 1,748,417,863.00         | 364,418,192.88          |
| 214 Coordinación General de Comunicación Social | 79,590,891.00            | 16,567,521.48           |
| 215 Secretaría de Desarrollo Social             | 230,722,022.00           | 46,014,477.78           |
| 216 Secretaría de Desarrollo Metropolitano      | 61,319,167.00            | 12,187,723.16           |

### Portales de Obligaciones de Transparencia municipales

Para finalizar estos ejercicios sobre las Obligaciones de Transparencia, toca el turno de la información a nivel municipal. De acuerdo con la Constitución, los municipios mayores a 70 mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal están obligados a contar con un sistema electrónico de acceso a la información que permita realizar solicitudes e interponer recursos de revisión. Sin embargo, se espera que muchos lo hagan de forma activa y sin mandato de por medio a través de portales que contengan información mínima obligatoria.<sup>2</sup>

Se muestran sólo algunos ejemplos, dado que hay cientos de municipios en el país. Estos ejemplos pueden servir además para comparar el compromiso de cada gobierno municipal con la transparencia y el DAI.

#### Ejemplo 1.

La página de inicio del Municipio de Guadalajara presenta el acceso a la sección de transparencia, mediante el vínculo <http://www.guadalajara.gob.mx>, como se muestra en la siguiente pantalla:

<sup>2</sup> Artículo tercero transitorio del decreto que reforma al artículo 6 de la CPEUM del 20 de julio de 2007: “La Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información y de los procedimientos de revisión a los que se refiere este Decreto, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo. Las leyes locales establecerán lo necesario para que los municipios con población superior a setenta mil habitantes y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal cuenten en el mismo plazo con los sistemas electrónicos respectivos”.

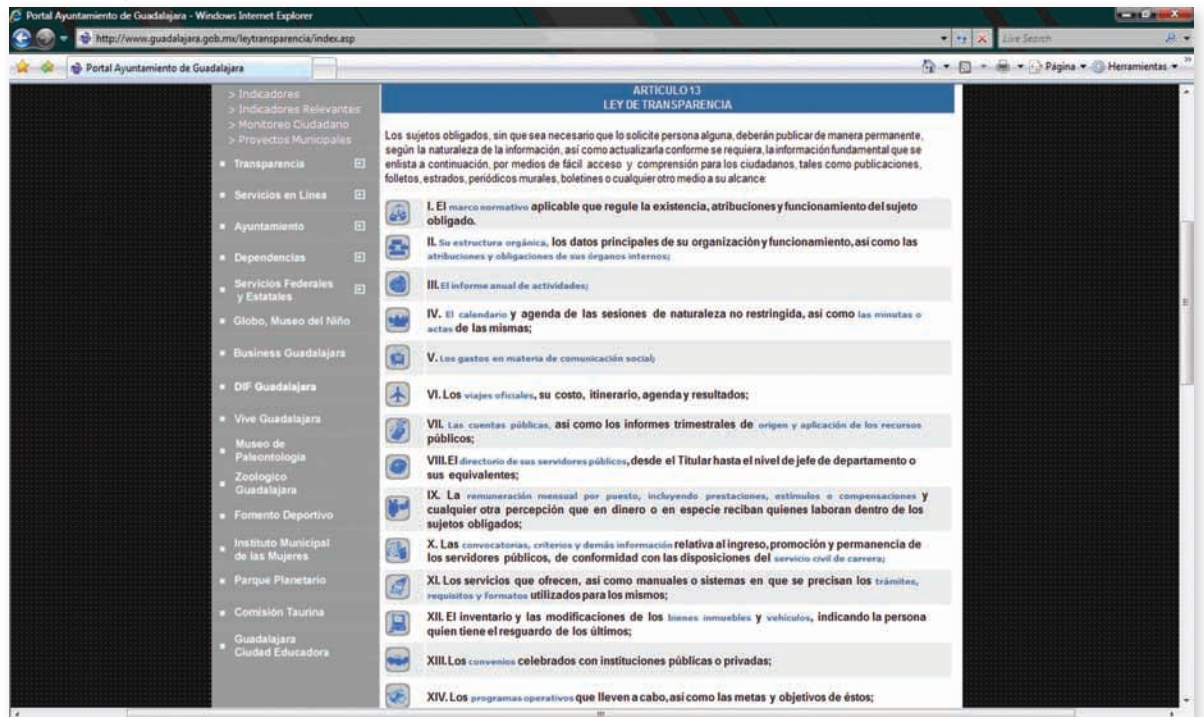


Pantalla 28



Conforme al artículo 13 de la Ley Estatal de Acceso a la Información del Estado de Jalisco, se puede acceder al siguiente listado de información pública disponible de manera permanente:

Pantalla 29



Por ejemplo, en la fracción VII correspondiente a “Las cuentas públicas”, se puede revisar el presupuesto de egresos y asignación de recursos en el municipio. Ahí se encuentra el siguiente documento:

Pantalla 30

es, 15 de Diciembre de 2008  
11:00:46 a.m.  
(Definitivo)

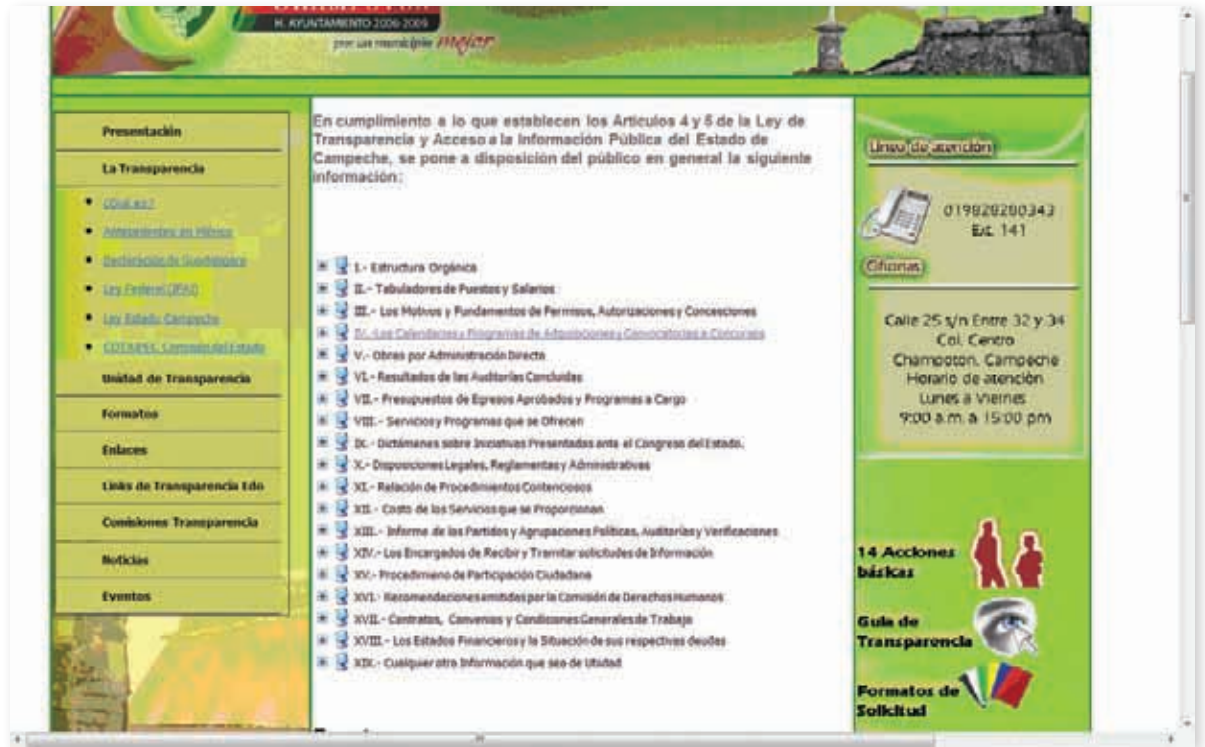
**Municipio de Guadalajara**  
**Sistema de Contabilidad Municipal**  
**Movimientos de Ingresos y Egresos Acumulado Al 30 de Noviembre de 2008**

| INGRESOS POR RUBROS                                   |                       | EGRESOS POR CAPITULOS           |                         |
|---|-----------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>IMPUESTOS</b>                                      | <b>751,024,513.79</b> | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>     | <b>1,617,881,554.25</b> |
| Impuesto Predial Sector Urbano                        | 488,721,480.45        |                                 |                         |
| Impuesto Predial Sector Rural                         | 1,378,885.62          |                                 |                         |
| Transmisiones Patrimoniales                           | 234,075,554.73        |                                 |                         |
| Impuestos sobre Negocios Jurídicos                    | 13,410,401.65         |                                 |                         |
| Impuestos sobre Espectáculos Públicos                 | 13,438,091.34         |                                 |                         |
| <b>DERECHOS</b>                                       | <b>212,948,820.24</b> | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b> | <b>166,826,249.09</b>   |
| Licencias para Giros con Venta de Bebidas Alcohólicas | 51,090,199.47         |                                 |                         |
| Licencias para Anuncios                               | 16,650,719.14         |                                 |                         |
| Licencias para Construcciones                         | 41,456,509.03         | <b>SERVICIOS GENERALES</b>      | <b>538,043,067.67</b>   |
| Servicios de Sanidad                                  | 6,498,010.20          |                                 |                         |
| Aseo Público (Limpieza, Recolección, Traslado)        | 1,427,561.08          |                                 |                         |
| Rastro  | 50,296,216.85         |                                 |                         |
| Registro Civil  | 2,065,631.48          | <b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b> | <b>842,820,276.48</b>   |
| Certificaciones de Catastro                           | 3,900,569.02          |                                 |                         |
| Certificaciones viales                                | 17,241,287.09         |                                 |                         |

### Ejemplo 2.

Enseguida se muestra otro ejemplo con la página de un municipio más pequeño: Champotón, Campeche, en <http://www.champoton.gob.mx/>. Ahí también se puede ver el listado de información pública obligatoria, que es muy completo:

Pantalla 31



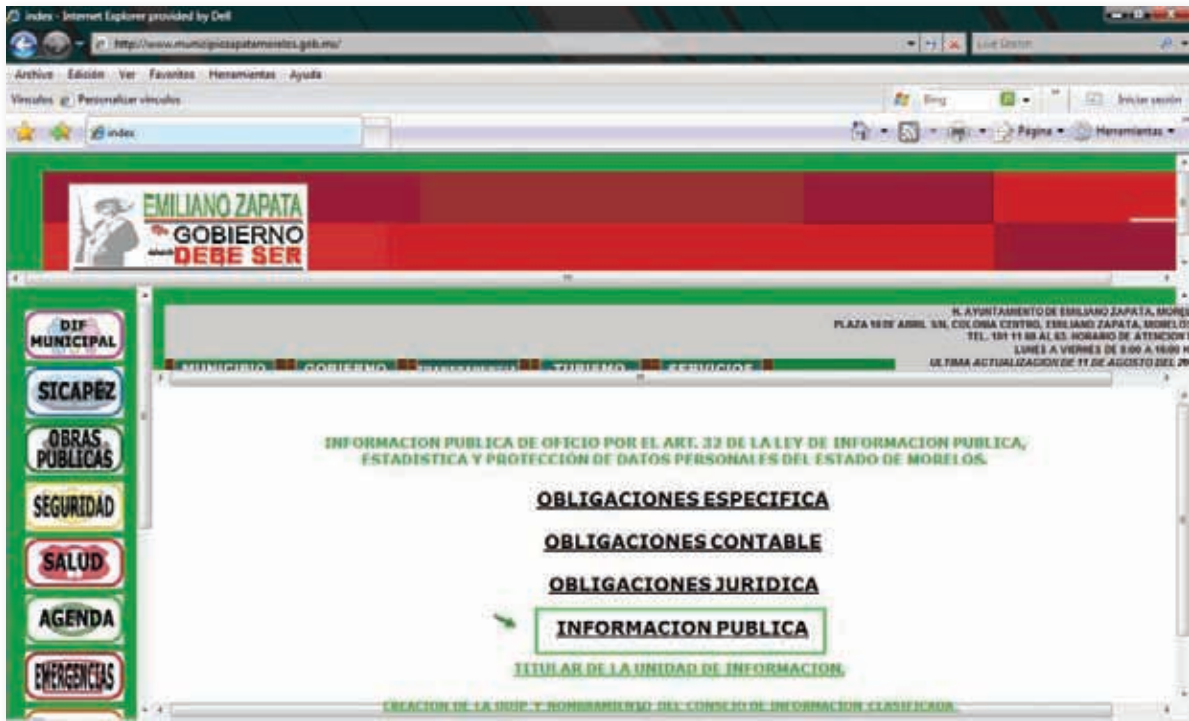
### Ejemplo 3.

Finalmente, sí se accede a otro municipio pequeño: Emiliano Zapata en el estado de Morelos,<sup>3</sup> en <http://www.municipiozapata-morelos.gob.mx/>. En la página de inicio se encuentra el vínculo de “Transparencia”.

<sup>3</sup> De acuerdo con el último censo de población (año 2000), el municipio de Zapata, Morelos, tenía 62,482 habitantes. Datos obtenidos de [http://www.e-local.gob.mx/wb2/ELOCAL/EMM\\_morelos](http://www.e-local.gob.mx/wb2/ELOCAL/EMM_morelos)

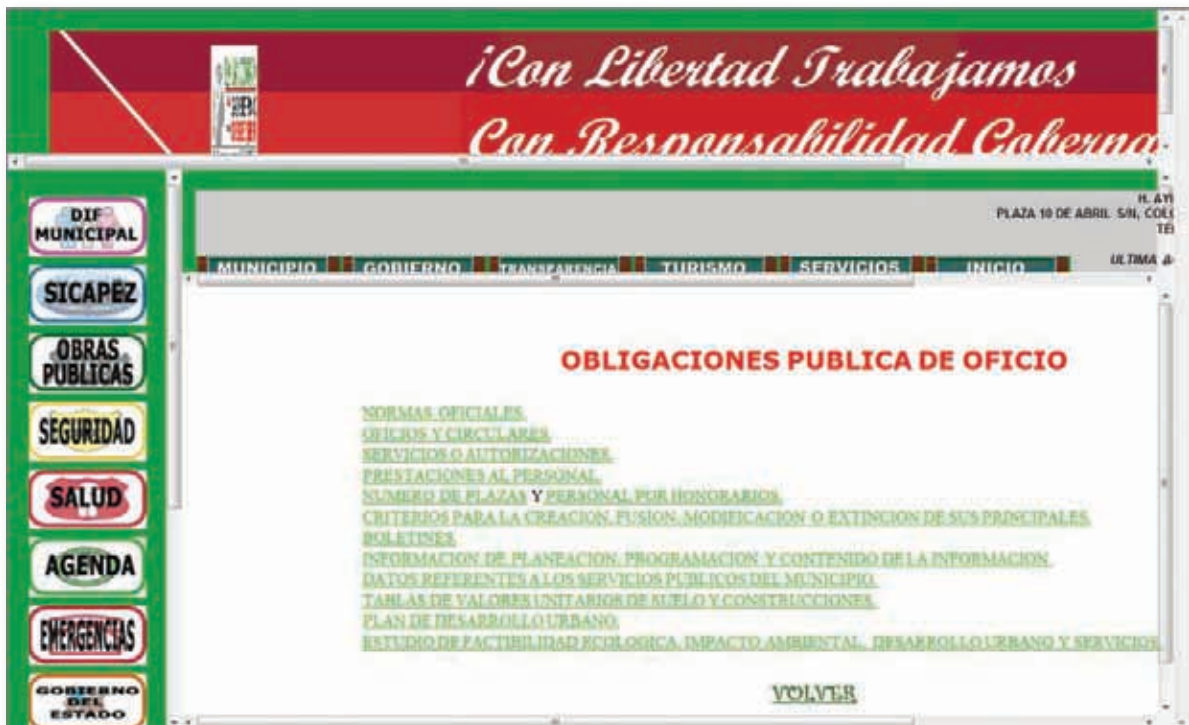


Pantalla 32



Sí se pulsa en las palabras “Información Pública” aparece en la siguiente pantalla el listado de “Obligaciones Públicas de Oficio”, como se muestra enseguida:

Pantalla 33



La lista es interminable en los municipios, estados y la federación, con la información específica que corresponde a cada uno; la intención aquí es mostrar la sencillez del procedimiento y los pasos a seguir para el acceso a la información y, con ello, despertar el interés por consultar los portales de transparencia para conocer la información que ya está disponible y pública, de acuerdo con el trabajo y los campos de interés de cada OSC.

Como se pudo observar, la presentación en cantidad y calidad de información varía, en cada caso, no sólo por las diferencias en sus leyes específicas, sino también por el compromiso diferente que asume cada dependencia o entidad gubernamental. Esto, al mismo tiempo, contribuye a que cada OSC mantenga y amplíe su atención en su localidad, con miras a contar con autoridades que ofrezcan cada vez mayor información pública a sus habitantes sin necesidad de que sea solicitada.

Hasta aquí se han utilizado, para ejercer el derecho a la transparencia, diferentes ejemplos de portales de obligaciones de transparencia en los tres órdenes de gobierno, por los cuales se accede a documentos de interés público.

Si no se han encontrado los documentos que se necesitan o si se requiere información más detallada, conviene, antes de dar otros pasos, buscar entre las solicitudes de información que antes se hubieren presentado sobre el tema, los recursos de revisión o estudios que se tengan registrados. Esto funciona de manera muy clara y ejemplar en el ámbito de la APF, a través de otra herramienta: el Zoom.

### El Zoom

El Zoom es el buscador de solicitudes de información que se han formulado al Gobierno Federal, de las respuestas que se han dado y de las resoluciones que el IFAI ha emitido ante las inconformidades de las personas cuando no obtienen respuesta o es insuficiente o insatisfactoria. Además, se pueden conocer las opiniones y estudios que apoyan las resoluciones emitidas.

Esta herramienta es de gran utilidad, porque permite acceder a información que ya fue solicitada anteriormente, en la que se puede encontrar una respuesta que evite presentar una nueva solicitud y su espera.

Consultar el Zoom también permite conocer la forma en que se han presentado solicitudes previas y las respuestas recibidas, lo que puede ayudar a mejorar la redacción y la precisión de las propias solicitudes por realizar.

Para ingresar al Zoom, se puede ir a la página de Internet del IFAI ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)) y buscar el vínculo que dice **Zoom**, como lo muestra la pantalla a continuación:



También se puede ingresar al Zoom acudiendo directamente a su página de Internet: <http://buscador.ifai.org.mx/>

El Zoom funciona como un buscador similar a los buscadores de Internet como “Google” o “Yahoo”. Por eso, en la siguiente pantalla se puede apreciar que hay que escribir la palabra o las palabras clave sobre la información que se quiere consultar, usando el recuadro en donde aparece la leyenda “Escribe aquí tu consulta”.

Además, se puede seleccionar alguna de las cuatro opciones para buscar información: 1. Solicitudes de información; 2. Recursos de revisión; 3. Estudios y 4. Opiniones. Adicionalmente, el buscador brinda la opción de consultar por “Todas las fuentes”, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 35



Para conocer más la potencialidad de usos y de información accesible en el Zoom, a continuación se ofrece un ejemplo que recorre las diversas pantallas de esta herramienta.

**Ejemplo**

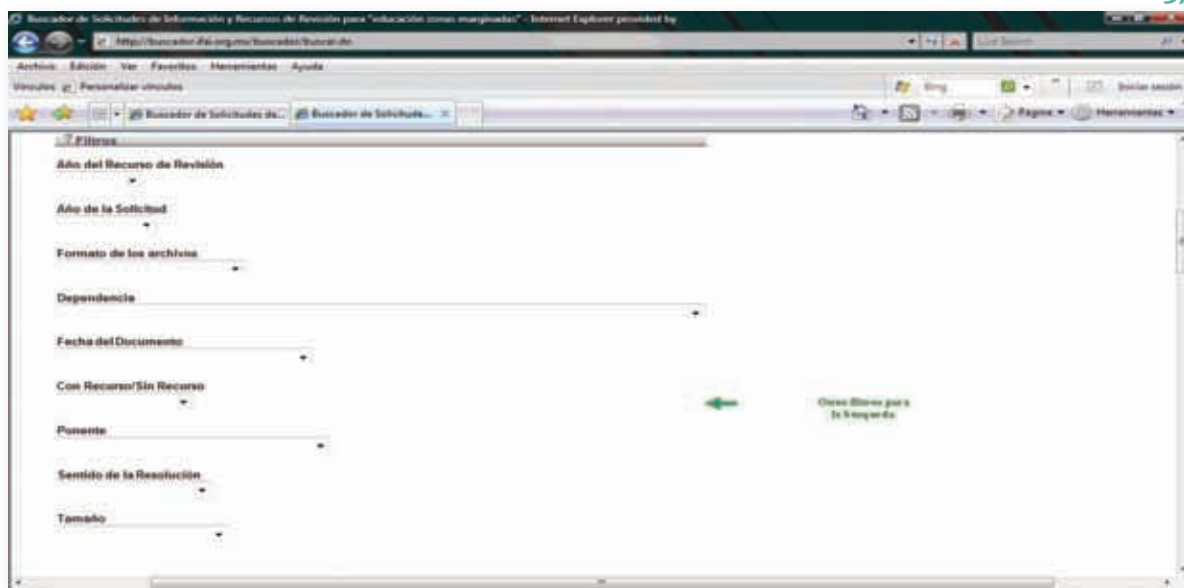
Una OSC que trabaja el tema de “Educación en zonas marginadas” puede buscar en el Zoom todas las solicitudes que al respecto se han hecho hasta el momento. Para esto basta con poner las palabras clave: “educación zonas marginadas” como se aprecia enseguida.

Pantalla 36



Además, el buscador ofrece algunos otros filtros para delimitar la búsqueda. Estos filtros son: año del recurso de revisión, año de la solicitud, formato de los archivos, dependencia, fecha del documento, con recurso/sin recurso, ponente, sentido de la resolución y tamaño del archivo, como aparece en la siguiente pantalla.

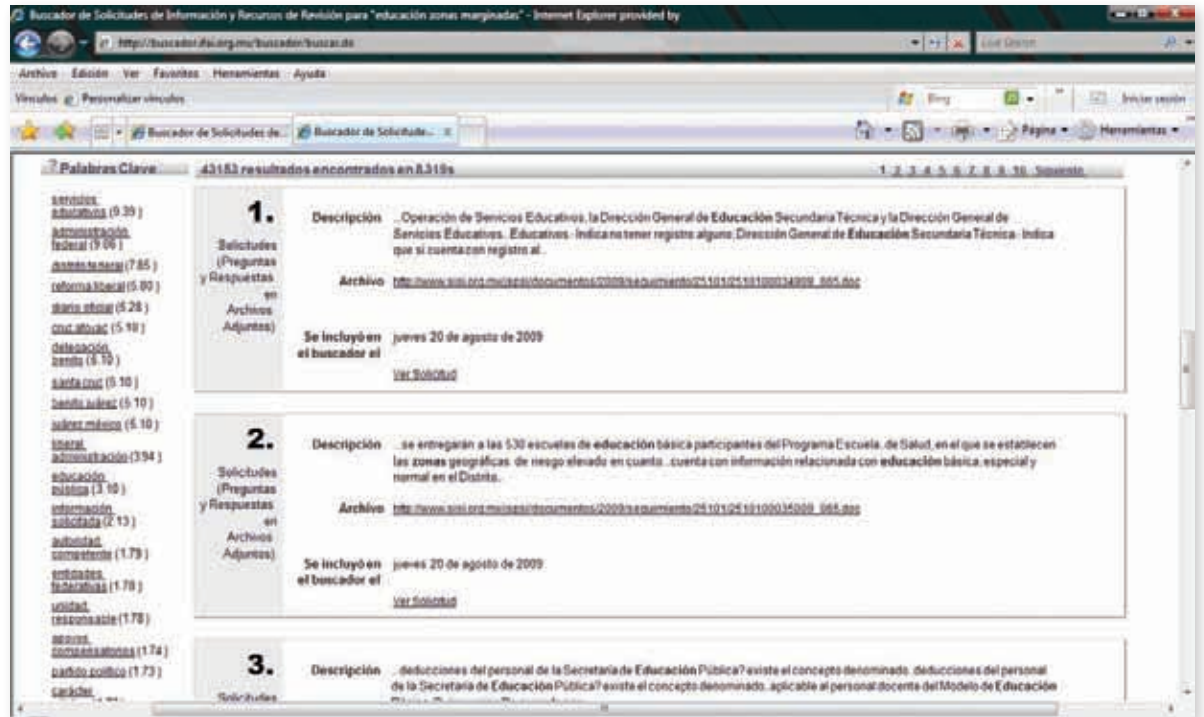
Pantalla 37





La pantalla que sigue muestra una parte de los resultados en “educación zonas marginadas”. La primera columna, del lado izquierdo, muestra las “Palabras Clave” relacionadas con la búsqueda y en la segunda se aprecia el listado de cada uno de los resultados encontrados.

Pantalla 38



Al igual que un buscador de Internet, el Zoom arroja los resultados a manera de lista. De cada uno de los documentos encontrados se presenta: el número de solicitud, descripción, archivo adjunto de la respuesta, fecha en la que se incluye en el Zoom y, finalmente, la opción “Ver Solicitud”.

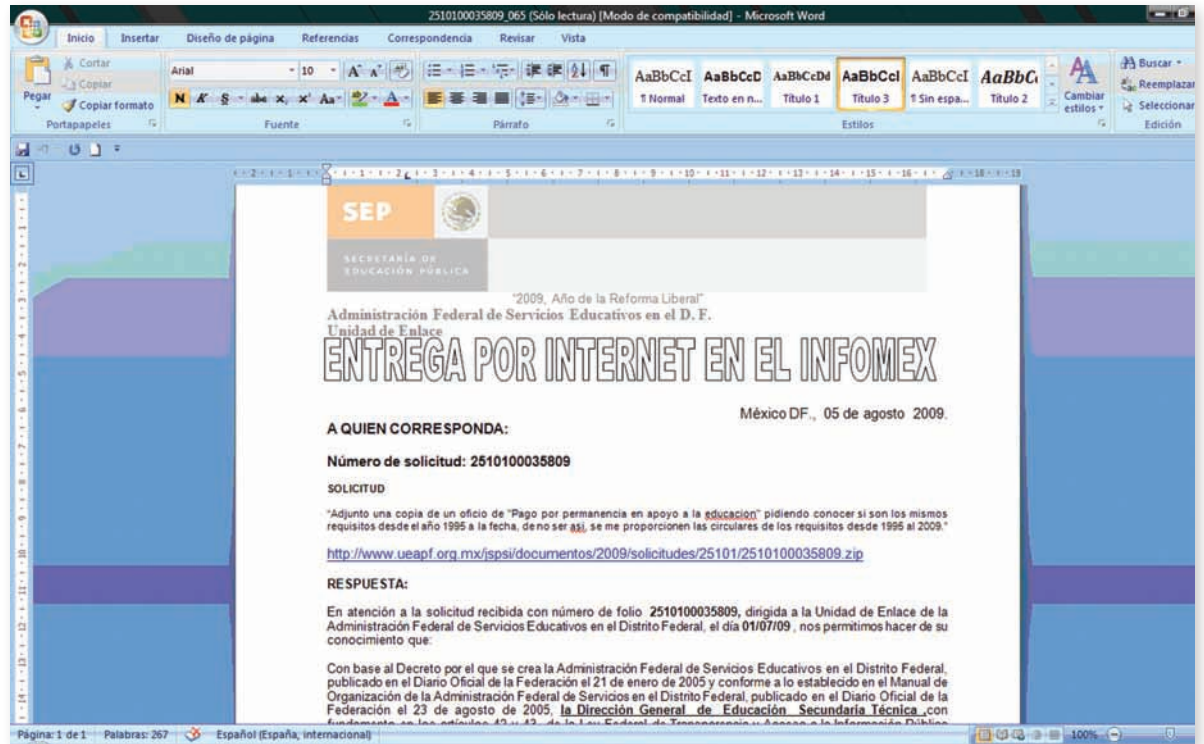
Si se oprime esta opción, aparece el detalle de la solicitud elegida.

Como ejemplo, se muestra en la próxima pantalla una de las solicitudes que aparecen en este listado.



El documento adjunto entregado como respuesta a esta solicitud se muestra a continuación:

**Pantalla 41**



Es importante resaltar que cada OSC puede utilizar el Zoom y realizar su búsqueda utilizando cualquier palabra que crea conveniente. Este ejemplo sólo sirve para ilustrar el procedimiento y generar interés para utilizar este buscador de solicitudes de información y recursos de revisión. El Zoom, como se puede apreciar, es un instrumento de gran potencialidad y excelentes recursos para realizar ejercicios de preparación en talleres.

Como una primera tarea de acercamiento a la herramienta, se pueden revisar solicitudes y respuestas de casos de especial relevancia, en que las OSC han ejercido el DAI, para develar información muy importante, como es el caso de los fondos entregados ilegalmente por la Secretaría de Salud a la organización Pro Vida.

### **Presentación de solicitudes por medios electrónicos: INFOMEX**

Una vez explicados el POT y el Zoom, se abordarán los procedimientos que permiten utilizar el sistema para hacer solicitudes de información vía electrónica, a cuya importancia medular se ha hecho referencia en páginas anteriores: el INFOMEX.

El sistema INFOMEX, cuya dirección electrónica se precisa en la pantalla siguiente, se encuentra operando en varios estados de la República Mexicana y se perfila como el principal mecanismo de solicitudes electrónicas, de alcance nacional.

En los siguientes apartados se explica qué es INFOMEX, cómo se utiliza y en dónde se encuentra operando.

INFOMEX es una herramienta para la gestión electrónica de solicitudes de información y recursos de revisión o inconformidad desarrollada con base en los procedimientos de acceso a cualquiera de las leyes de transparencia, sean estatales o la federal.

Es, también, una herramienta a la que se ha procurado dar la mayor flexibilidad, para que a toda persona se le facilite ejercer su derecho a la información, y que se simplifique el acceso de cada quien a sus datos personales que están en poder de los distintos ámbitos de gobierno: federal, estatal o municipal.

INFOMEX permite a los solicitantes registrar solicitudes de información y llevar un monitoreo de las mismas, con el fin de verificar cuáles solicitudes están en proceso o pendientes de respuesta, y cuáles solicitudes les han sido respondidas, además de que, por este medio, pueden interponer sus recursos de revisión o inconformidad ante el Órgano Garante correspondiente, así como mantener su seguimiento para recibir la resolución o respuesta.

A las dependencias y otras entidades de gobierno, INFOMEX les permite recibir y contestar solicitudes en forma electrónica, ingresar al sistema las solicitudes que han sido recibidas físicamente del solicitante en sus oficinas y gestionarlas al interior de sus dependencias.

### **Pasos para utilizar INFOMEX. El INFOMEX de la APF**

El primer paso para enviar una solicitud por medio de INFOMEX-Gobierno Federal es entrar a la página. El acceso directo es <http://www.infomex.org.mx/>. Sin embargo, la forma más sencilla es acceder desde la página inicial de cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o a través la página del IFAI.

La página inicial muestra la siguiente pantalla:

Pantalla 42



En ésta se identifican las siguientes características del inicio de INFOMEX:

**Recuadro 1.** Menú del lado izquierdo que contiene: “Consulta pública de solicitudes” que se han hecho anteriormente; “Gráfica de tipo de respuesta a solicitudes”; “Gráfica de respuestas por dependencia o entidad”; “Guía para solicitar información pública”; “Preguntas frecuentes sobre el acceso a la información pública”; y “Calendario de días inhábiles de INFOMEX”.

**Recuadro 2.** Del lado derecho muestra la opción de registrarse por primera vez o la posibilidad de iniciar sesión con el nombre de usuario y contraseña que ya se ha registrado.<sup>4</sup>

**Recuadro 3.** Vínculo para acceder a los sistemas estatales y municipales de INFOMEX.

**Recuadro 4.** Vínculos para acceder al POT y al Zoom.

El siguiente paso, en la primera ocasión, es entrar al “Registro” en INFOMEX.

Para el registro, se pulsa la opción “registrarse aquí” que se señala arriba a la derecha de la pantalla anterior, y aparece la siguiente pantalla:

<sup>4</sup> En el INFOMEX-Gobierno Federal, si se desea se puede utilizar el nombre de usuario y la contraseña que se utilizaba en el Sistema de Solicitudes de Información (SIS).



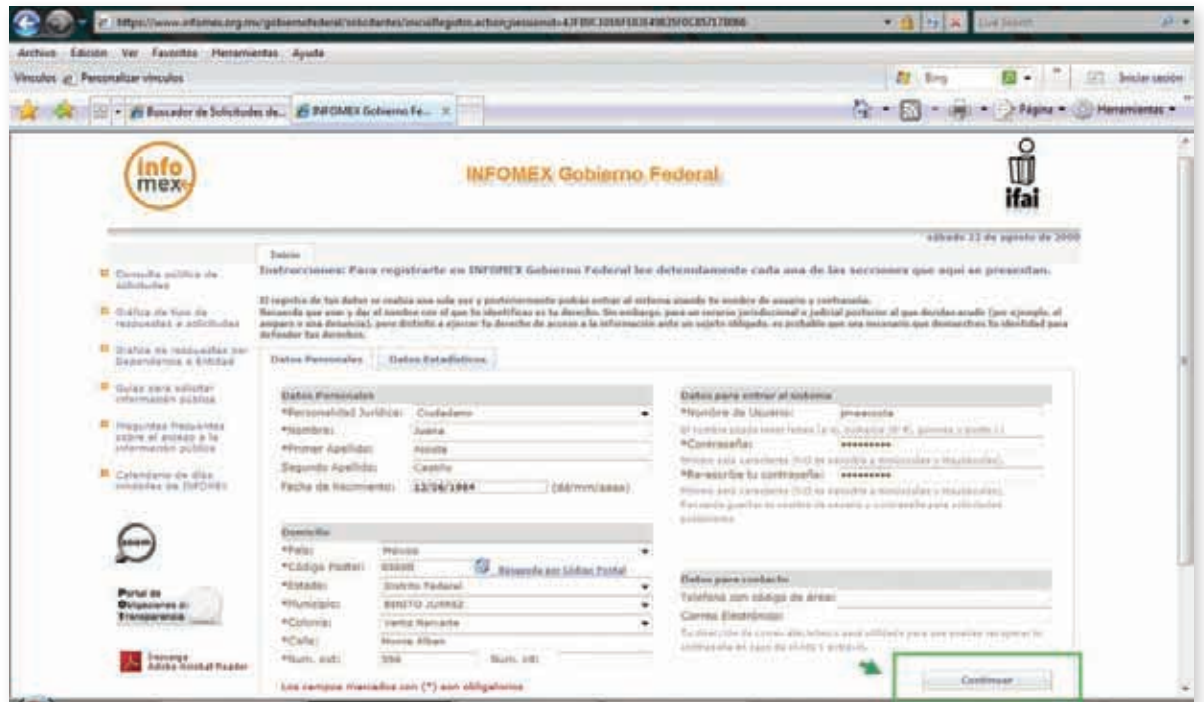
Los campos de registro que obligatoriamente hay que llenar son:

En la columna izquierda: “Personalidad jurídica”; “Nombre”; “Primer apellido”; ”País”; “Código postal”; “Estado”; “Municipio”; ”Colonia”; “Calle” y “Número exterior”. Los demás campos son opcionales.

En la columna derecha los campos obligatorios que hay que llenar son: “Nombre de usuario”, “Contraseña” y “Re-escribe tu contraseña”. La contraseña es creada por cada persona y debe tener un mínimo de seis caracteres. Con ésta la persona podrá entrar regularmente al sistema, sin necesidad de un nuevo registro.

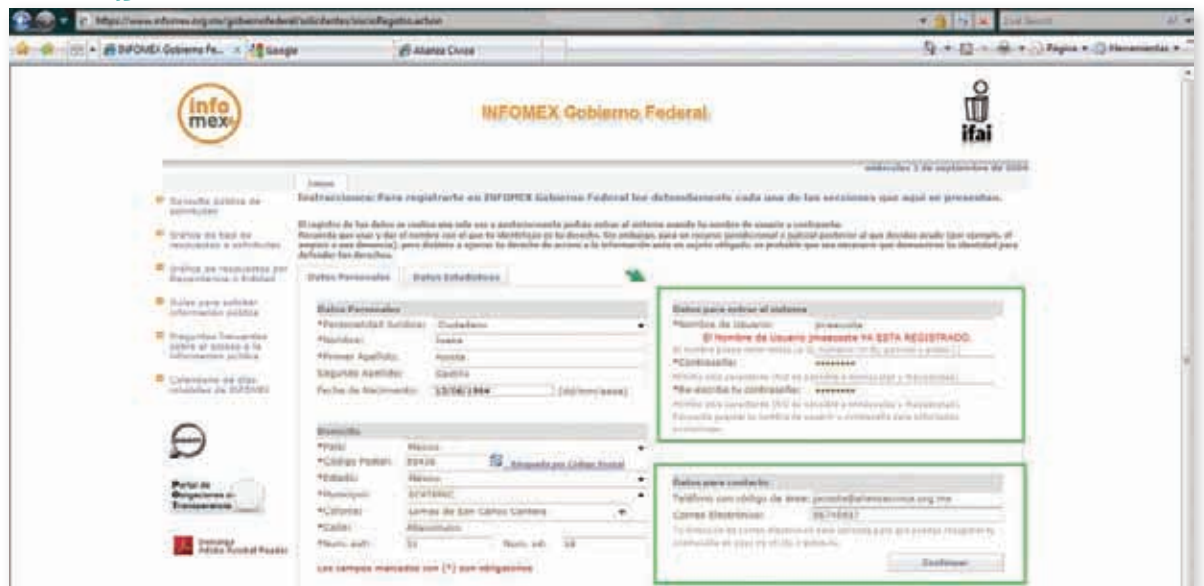
Este procedimiento es muy similar al registro en la mayoría de los sistemas de usuario como los correos electrónicos y otros. Una vez que se llenan los datos se oprime “continuar”:

Pantalla 44



Pero resulta que el nombre de usuario que se quiere registrar, es igual a uno que ya estaba registrado antes. Si este fuera el caso, se tiene que cambiar el nombre de usuario por uno que aún no esté registrado en el sistema, en forma similar a los correos electrónicos. Se pueden utilizar letras y números. Otro punto importante es escribir una dirección de correo electrónico, ya que en caso de olvidar la contraseña éste será el medio para recuperarla. Aclarado lo anterior, se oprime el botón “continuar”.

Pantalla 45



La siguiente pantalla se refiere a información que es solicitada sólo para fines estadísticos:

Una vez que se ha ingresado todos los datos que se solicitan, se oprime el botón “registrar”.

Pantalla 46

Si se quiere presentar una solicitud de información, es útil reconocer tres cosas en la pantalla que sigue:

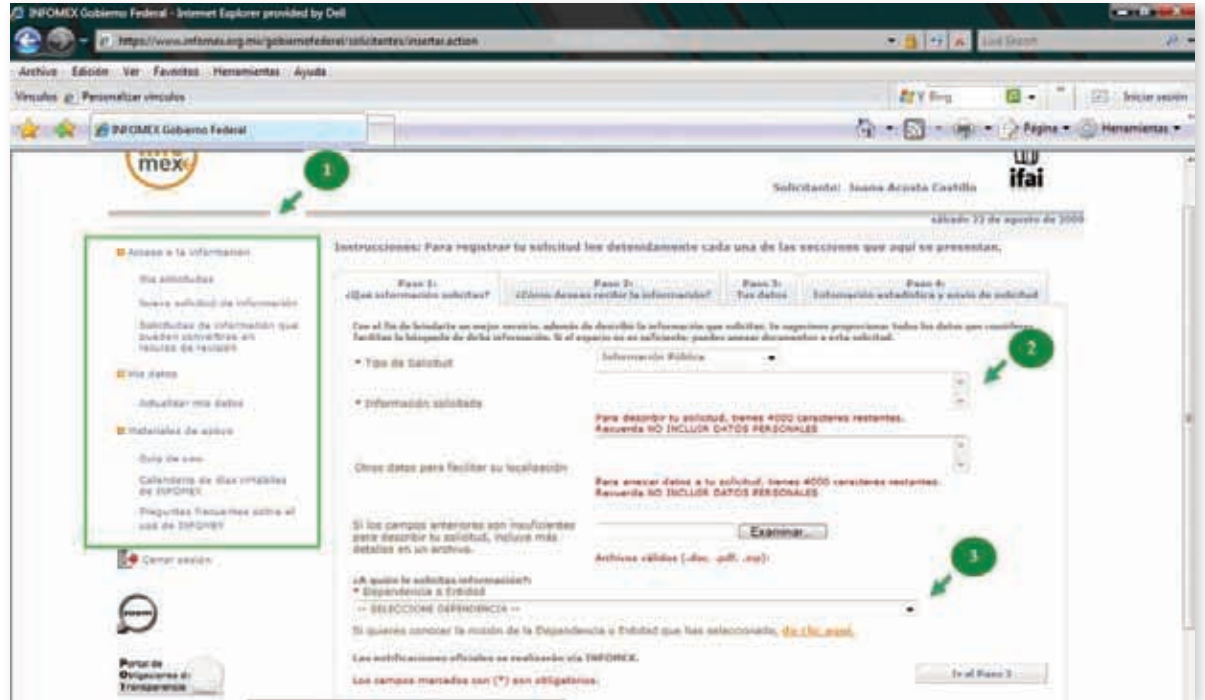
**Casilla 1.** El menú del lado izquierdo cambió, debido a que se ha iniciado sesión con el nombre del usuario. Ahora, ahí se muestran vínculos de acceso a las solicitudes realizadas anteriormente; a los datos propios; y a material de apoyo para redactar la solicitud.

**Casilla 2.** Aparece el recuadro en donde se va a redactar la solicitud de información, y un segundo recuadro donde se incluye la posibilidad de anexar un documento en caso de que el espacio fuera insuficiente



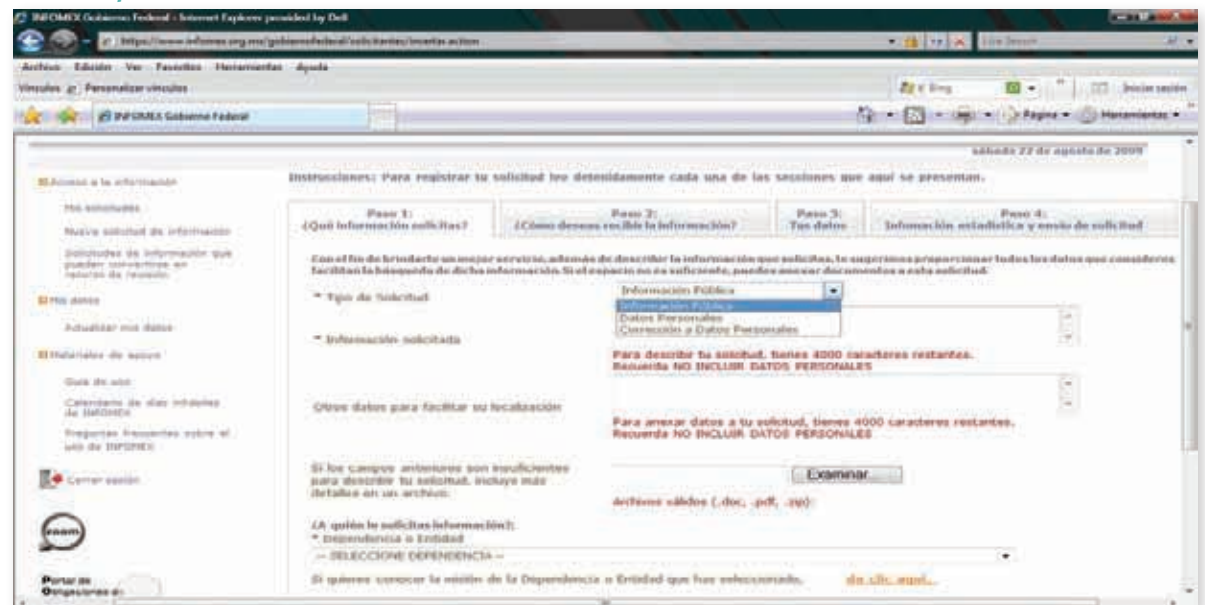
**Casilla 3.** Se muestra la pestaña para seleccionar la dependencia o entidad a la cual se va a solicitar la información.

**Pantalla 47**



En la fracción "Tipo de Solicitud" hay una ceja con tres opciones que son: Información Pública, Datos Personales y Corrección de Datos Personales. En este caso se elige la opción Información Pública:

**Pantalla 48**



En la opción de “Información Pública” que se abre, se inserta la solicitud. Es conveniente haberla redactado y revisado previamente, de ser necesario se puede llenar la sección “Otros datos para facilitar su localización”. Si lo anterior es insuficiente para describir la solicitud es mejor enviarla como documento anexo de texto y, en el espacio “Tipo de solicitud”, sólo anotar una introducción con una redacción que podría ser como la siguiente: «Se solicitan documentos conforme al documento anexo», y se oprime la caja de abajo, que dice: “Seleccione dependencia”, que es a la que se quiere enviar la solicitud.

Para solicitar la misma información a varias dependencias o entidades hay que realizar este procedimiento para cada una de esas instancias, por ahora no se puede realizar un envío colectivo.

Pantalla 49

The screenshot shows the INFOMEX website interface for registering a request. The browser address bar shows the URL: <https://www.infomex.org.mx/guest/dependencias/registrodeinformacion/nuevaolicitud.action>. The page title is "INFOMEX Gobierno Federal - Internet Explorer provided by Dell".

The main content area is titled "Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan." and is divided into four steps:

- Paso 1: ¿Qué información solicitas?**
- Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información?**
- Paso 3: Tus datos**
- Paso 4: Información estadística y envío de solicitud**

The current step is Paso 1. It contains the following text and form fields:

Con el fin de brindarte un mejor servicio, además de describir la información que solicitas, te sugerimos proporcionar todos los datos que consideres faciliten la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puedes anexar documentos a esta solicitud.

Información Pública

\* Tipo de Solicitud: Solicito información sobre el tipo de becas que se han otorgado para estudiantes a nivel medio superior en México, desde el inicio de este último que amo hasta la fecha. Métodos, requisitos y período. Para describir tu solicitud, tenes 3779 caracteres restantes. Recuerda NO INCLUIR DATOS PERSONALES. Esperamos tu solicitud

\* Información solicitada:

Otros datos para facilitar su localización:

Para anexar datos a tu solicitud, tenes 4030 caracteres restantes. Recuerda NO INCLUIR DATOS PERSONALES.

Si los campos inferiores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye más detalles en un archivo. Examinar

Archivos válidos (.doc, .pdf, .zip)

¿A quién le solicitas información?  
\* Dependencia o Entidad: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Dependencia

Si quieres conocer la misión de la Dependencia o Entidad que has seleccionado, [vé a su web](#).

Las notificaciones oficiales se realizarán vía INFOMEX.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Ir al Paso 2

Al momento de enviar la solicitud se sugiere contemplar en la redacción del texto, el tipo de documento que se desea recibir, el periodo y el espacio en el que se desarrolla. Por ejemplo, sí se desea conocer información sobre el tipo de becas para estudiantes de nivel medio superior no se debe olvidar mencionar el nombre de la dependencia, en este caso la Secretaría de Educación Pública; el periodo del que se quiere conocer la información, así como el ámbito en el que se desarrolla, en este caso es el federal.

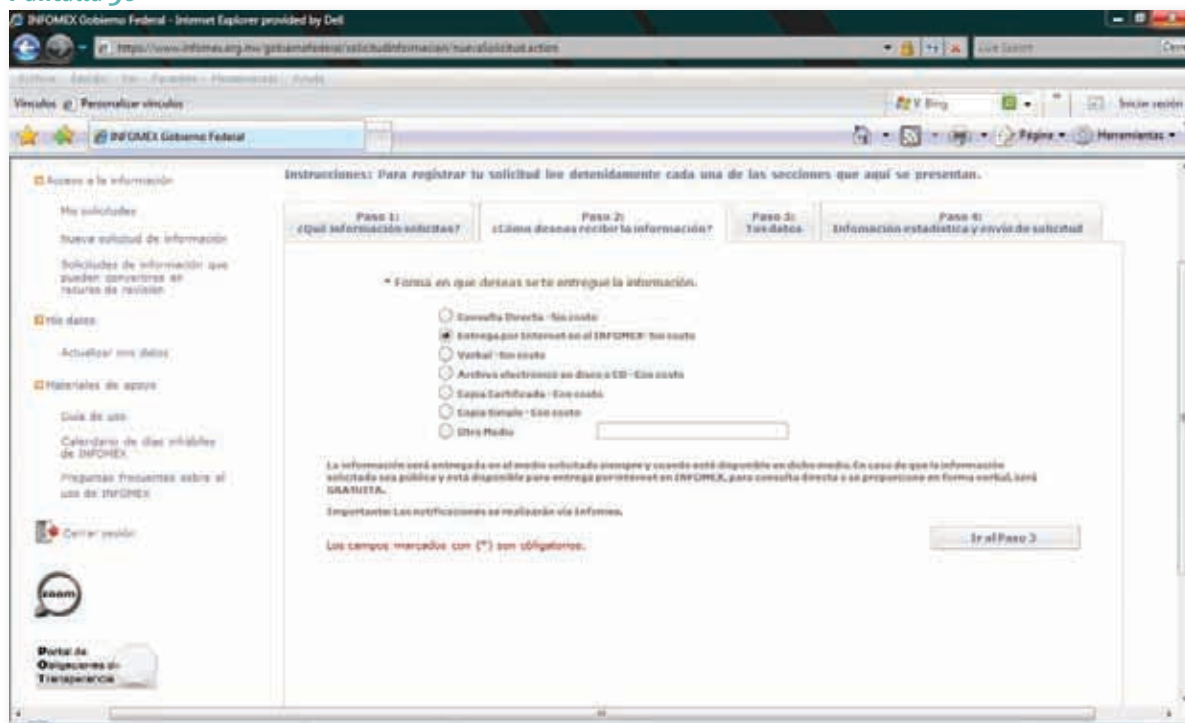
El siguiente paso consiste en seleccionar el medio por el que se desea recibir la información.

Están indicadas seis opciones específicas y otra abierta, que son: “Consulta directa - sin costo”; “Entrega por Internet en el INFOMEX - sin costo”, “Verbal - sin costo”, “Archivo electrónico en disco o CD - con costo”, “Copia certificada - con costo” y “Copia simple - con costo”. La opción abierta se indica como “Otro medio”.

Lo más recomendable es elegir la opción “Entrega por internet en el INFOMEX”, ya que no genera costo alguno y con sólo entrar al sistema se pueden recibir los documentos deseados.

Por el contrario, la opción de “copia certificada” es muy costosa; ésta sólo se usa cuando se tiene la seguridad de que se recibirá el documento requerido y sólo ese documento. Es decir, si se necesita copia certificada; primero, conviene que se solicite la información de manera electrónica, y sólo cuando ya se conozca su contenido para tener la seguridad de que es exactamente lo que se requiere, solicitar de manera específica el documento certificado que se desea; así, se evitará que se incluyan certificadas muchas otras hojas inútiles y costosas.

Pantalla 50



Seleccionado el medio para recibir la información, en este ejemplo es “Entrega por Internet en el INFOMEX”, el paso 3 será el de corroborar los datos:

Pantalla 51

INFORMEX Gobierno Federal - Internet Explorer provided by Dell

https://www.infoemx.org.mx/gobierno/federal/solicitudes/informacion/nueva/solicitud.action

Acceso a la información

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

Paso 1: ¿Qué información solicitas? Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información? Paso 3: Tus datos Paso 4: Información estadística y envío de solicitud

\* Tipo de Solicitante:  Empresa  Ciudadano

\* Nombre: JUANA  
 \* Primer Apellido: ACOSTA  
 \* Segundo Apellido: CASTILLO  
 \* Calle: ATLACOHUICO  
 \* Número Exterior: 33  
 Número Interior: 18  
 Teléfono: 5527783273  
 Correo electrónico: jua\_acost@hcm.mx

Domicilio en el extranjero:  
 \* País: México  
 Estado: Nayarit  
 Ciudad: SCATEPEC  
 Entidad Federativa: Nayarit  
 Delegación o Municipio: SCATEPEC  
 Colonia: Jimas de San Carlos Caribá  
 Código Postal: 55410

Representante legal  
 Nombre: \_\_\_\_\_

En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal, será obligatorio proporcionar datos del solicitante.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Ir al Paso 4

El último paso consiste en entregar datos para fines estadísticos, y enviar la solicitud de información. Para esto, una vez completados los datos estadísticos, se selecciona la opción enviar:

Pantalla 52

INFORMEX Gobierno Federal - Internet Explorer provided by Dell

https://www.infoemx.org.mx/gobierno/federal/solicitudes/informacion/nueva/solicitud.action

Acceso a la información

Instrucciones: Para registrar tu solicitud lee detenidamente cada una de las secciones que aquí se presentan.

Paso 1: ¿Qué información solicitas? Paso 2: ¿Cómo deseas recibir la información? Paso 3: Tus datos Paso 4: Información estadística y envío de solicitud

Los siguientes datos son útiles para fines estadísticos, por lo que agradecemos tu participación.

Sexo:  Femenino  Masculino  
 Fecha de nacimiento: 13/06/1994 (dd/mm/aaaa)  
 Nivel Educativo: Licenciatura terminada  
 Ocupación: \_\_\_\_\_  
 (Cómo te enteraste de tu derecho de acceso a la información?)  
 Comentario de un conocido  
 Comerciales en medios de comunicación  
 Orientación del Gobierno Estatal  
 Orientación del IFAI  
 Publicidad del Gobierno Municipal  
 Otro (especificar) \_\_\_\_\_

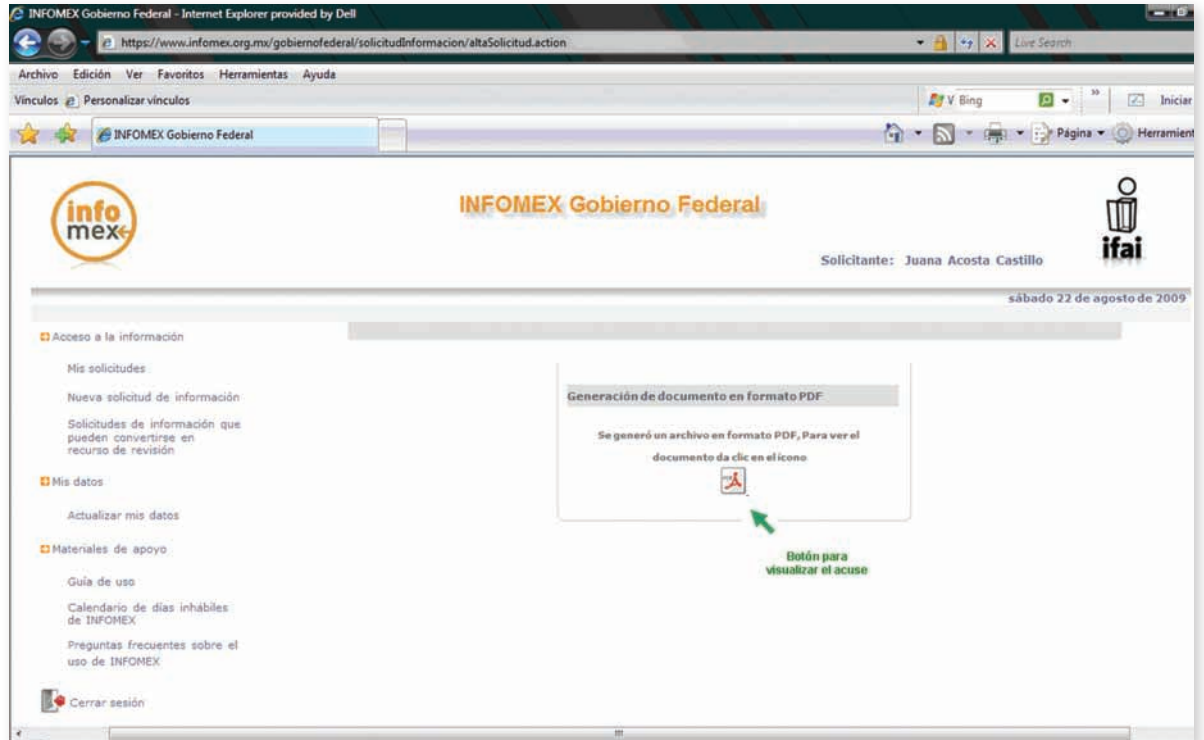
Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Enviar



Cuando se envía la solicitud, el sistema genera el acuse de recibo en formato PDF. Si no se cuenta con el programa *Acrobat Reader* necesario para leer y guardar este tipo de documentos, el mismo sistema ofrece la oportunidad de conseguirlo, dado que se trata de un sistema de libre acceso sin costo. Para ver y guardar el acuse de recibo se oprime el icono de PDF del *Acrobat Reader*, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 53



Aparece el acuse de recibo con un número de folio de la solicitud:

Pantalla 54



El acuse de recibo contiene las fechas importantes respecto de la solicitud de información, como son los plazos de consulta que puede realizar la dependencia o entidad para aclarar la solicitud, el plazo de respuesta en caso que la información no esté disponible en la dependencia y el plazo de entrega de la respuesta:

Pantalla 55

http://www.infomex.org.mx/gobierno/federal

Si por alguna falla técnica del sistema, no pudiera abrir las notificaciones y resoluciones que se pongan a su disposición en esta página, deberá informarlo a la unidad de enlace de la dependencia o entidad a la que solicitó información en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que se le notifique por otro medio.

**Plazo de respuesta a la solicitud de acceso a información pública gubernamental:**

Conforme se establece en los artículos 40 y 44 de la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a un solicitud, son los siguientes:

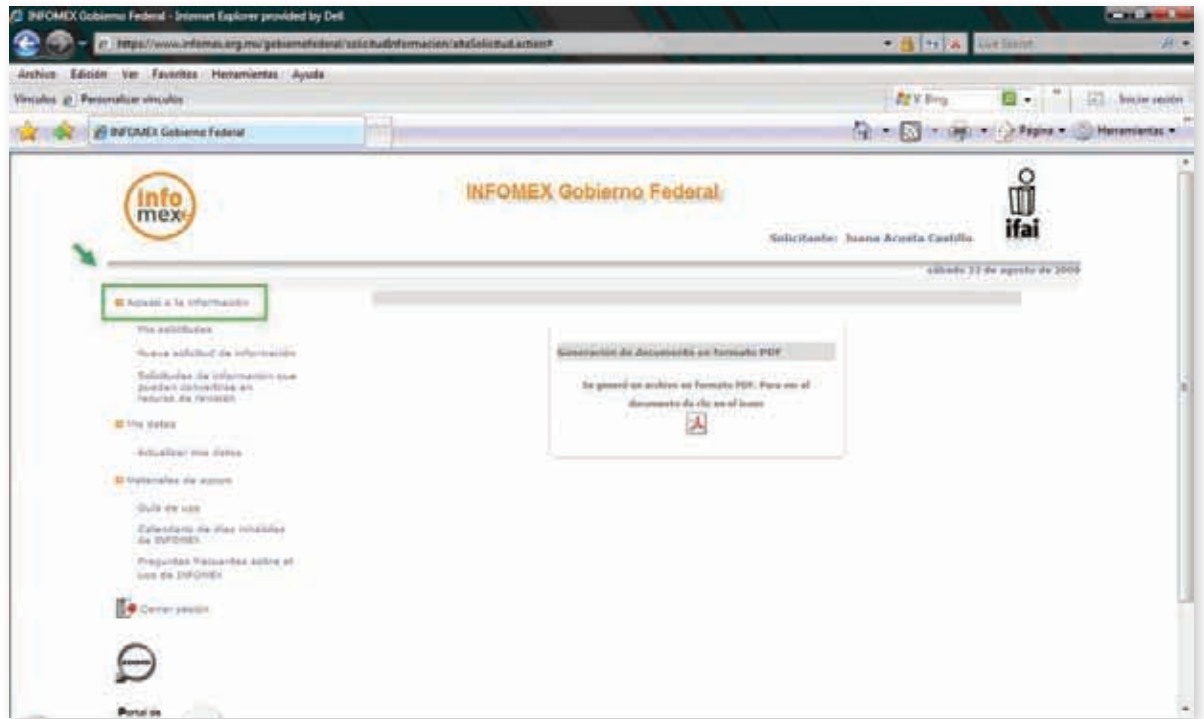
|   |         |              |
|---|---------|--------------|
| Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición la información, así como en su caso, el costo: | 20 días | (22/09/2009) |
| Notificación en caso de que la información solicitada no sea de competencia de la dependencia o entidad:                              | 5 días  | (31/08/2009) |
| Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada:        | 10 días | (07/09/2009) |
| Notificación de ampliación de plazo para dar atención a la solicitud:   | 20 días | (22/09/2009) |
| Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo:   | 40 días | (20/10/2009) |
| Acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega y de tener costo, una vez efectuado el pago:            | 10 días |              |

Conforme se establece en el artículo 24 de la Ley referida, los tiempos de respuesta o posibles notificaciones referentes a un solicitud de acceso a datos personales, son los siguientes:

|   |         |              |
|---|---------|--------------|
| Respuesta a la solicitud, indicando la forma y medio en que se pondrá a su disposición los datos personales, así como en su caso, el costo: | 10 días | (07/09/2009) |
| Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar los datos solicitados:                  | 10 días | (07/09/2009) |
| Acceso o envío de información una vez que indique el medio y forma de entrega, y de tener costo, una vez efectuado el pago:                 | 10 días |              |

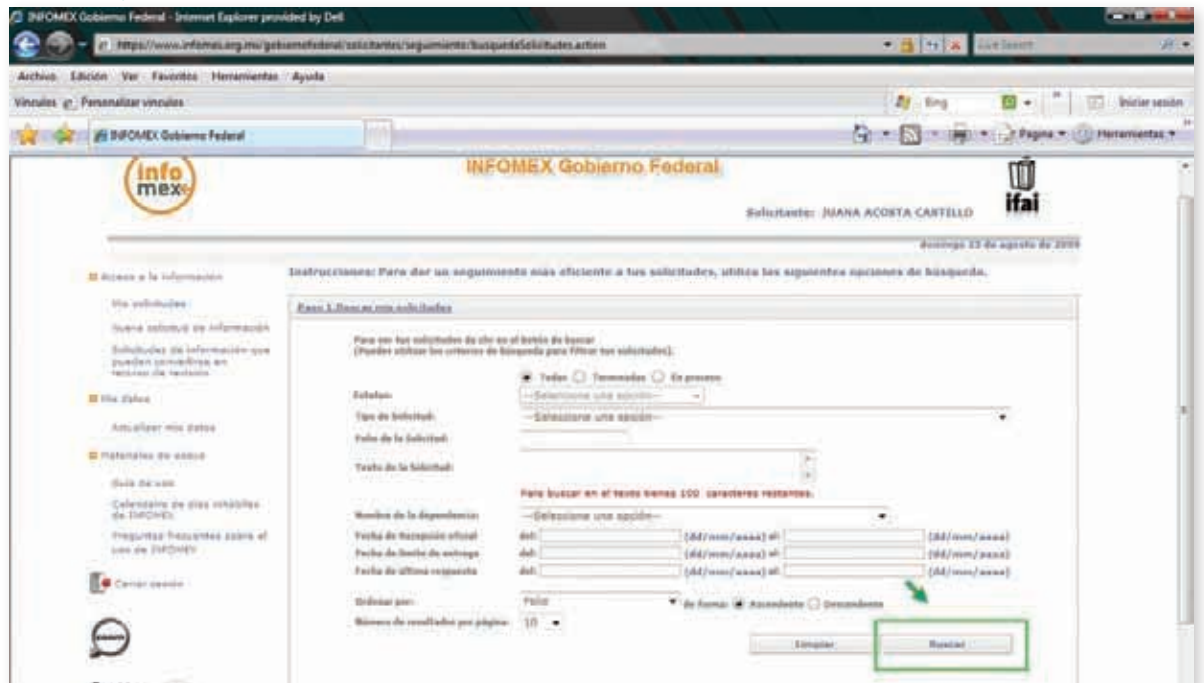
El sistema guarda automáticamente el acuse de recibo dentro del mismo sistema, no en la computadora que se está usando. Para consultar el estado de la solicitud o hacer una nueva solicitud se regresa a la pantalla del logo PDF y se elige la opción deseada: “Mis solicitudes” o “Nueva solicitud de información”. En este ejemplo se opta por revisar “Mis solicitudes”:

Pantalla 56



Ahí aparece la opción de buscar “Mis solicitudes” por una serie de filtros: terminadas, en proceso, por fecha o por folio. Si se quieren ver todas se dejan en blanco y se elige la opción “buscar”:

Pantalla 57



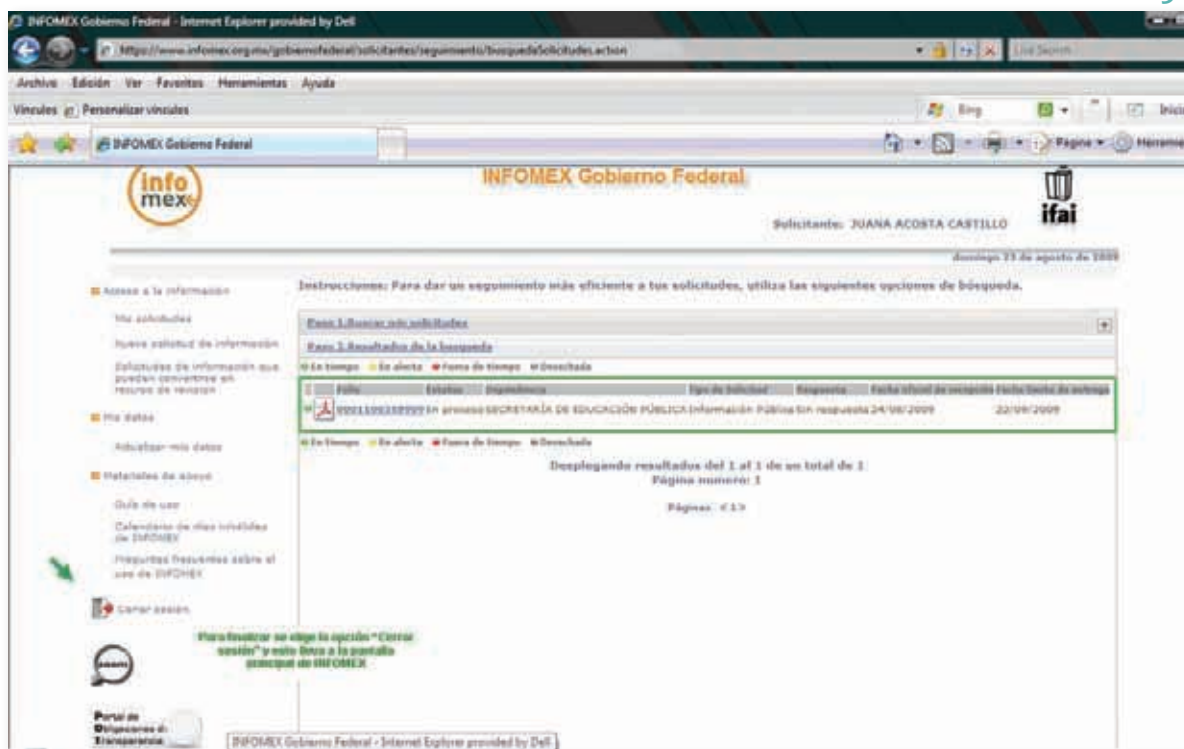


En la siguiente pantalla aparece el listado de las solicitudes presentadas por folio, estatus, dependencia, tipo de solicitud, respuesta, fecha oficial de recepción y fecha límite. Además, se puede recuperar el acuse de recibo dando click en el número de folio.

Cuando la solicitud se encuentre en el status “Terminada”, aquí se puede consultar la respuesta. Al consultar la respuesta se puede acceder, usando el sistema, a los documentos anexos que haya enviado la dependencia o entidad.

Por eso es importante tener presentes las fechas de respuesta y dar seguimiento a las solicitudes haciendo uso del sistema.

Pantalla 58



The screenshot shows the INFOMEX Gobierno Federal website interface. The browser address bar displays the URL: <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/solicitudes/seguimiento/busquedaSolicitudes.action>. The page header includes the logo for 'info mex' and 'INFOMEX Gobierno Federal', along with the user name 'Solicitante: JUANA ACOSTA CASTILLO' and the date 'domingo 23 de agosto de 2009'. A navigation menu on the left lists options like 'Acceso a la información', 'Mis solicitudes', and 'Mis datos'. The main content area features a search filter section with tabs for 'En tiempo', 'En alerta', 'Falta de tiempo', and 'Revisada'. Below this is a table of search results with columns for 'Folio', 'Estatus', 'Dependencia', 'Tipo de solicitud', 'Respuesta', 'Fecha oficial de recepción', and 'Fecha límite de entrega'. One result is highlighted with a green border, showing 'FOLENEZARREY EN PROCESO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA' with a status of 'Pública Sin respuesta' and dates '24/06/2009' and '22/08/2009'. A message at the bottom of the table reads: 'Desplegando resultados del 1 al 1 de un total de 1. Página número: 1. Páginas: < 1 >'. A green callout box at the bottom of the page contains the text: 'Para consultar se debe la opción "Consultar" y esto lleva a la pantalla principal de INFOMEX.'

### Recurso de revisión utilizando INFOMEX

En caso que se haya negado el acceso a la información o la respuesta haya sido insatisfactoria o incompleta, se presenta un recurso de revisión para que el asunto sea revisado por el órgano garante del DAI, que en este caso es el IFAI. Este recurso se puede realizar vía el sistema INFOMEX de manera sencilla. Enseguida se presentan los pasos a seguir:

Primero, se accede al sistema INFOMEX-Gobierno Federal utilizando los datos registrados de nombre de usuario y contraseña:

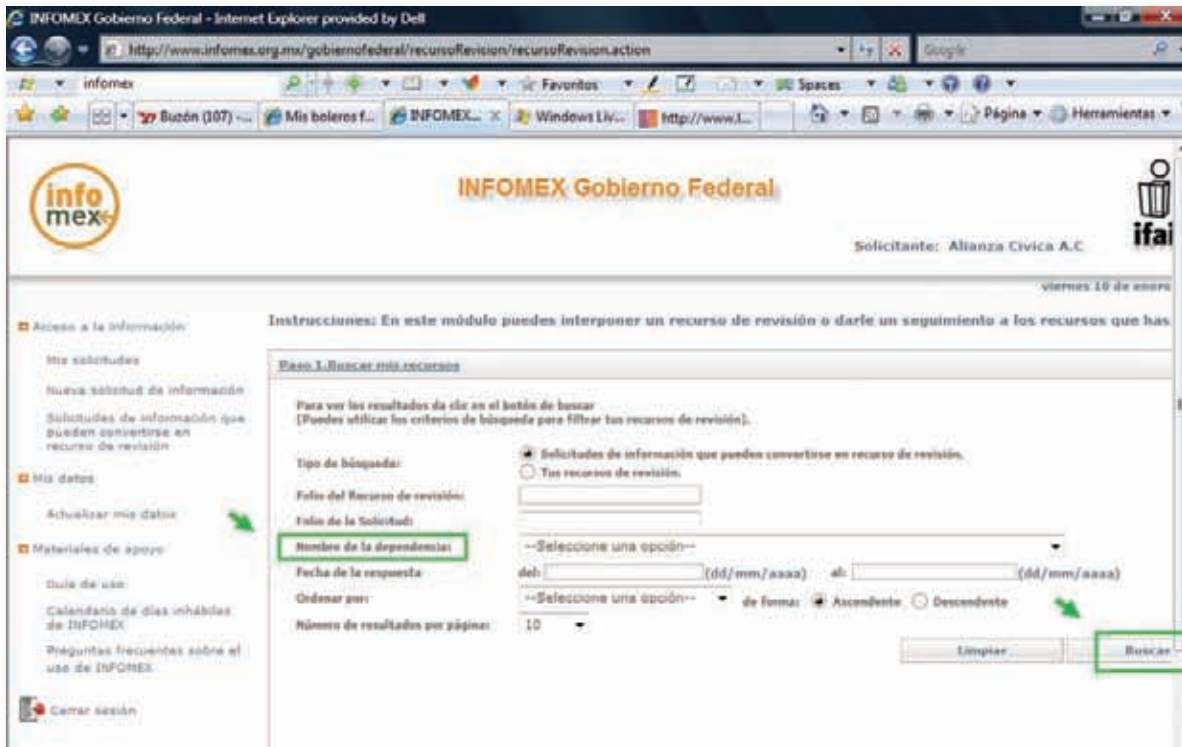
Pantalla 59



Quando se accede a la cuenta se muestran dos opciones: 1. Se pueden consultar las solicitudes hechas hasta el momento para conocer la respuesta recibida e interponer el recurso, o bien, 2. Se accede directamente al listado de las solicitudes que han sido respondidas y se encuentran dentro del plazo para presentar un recurso de revisión. Esta segunda opción es más sencilla, debido a que INFOMEX permite conocer, en un solo listado, cuáles solicitudes ya tienen respuesta y con posibilidad de interponer un recurso.

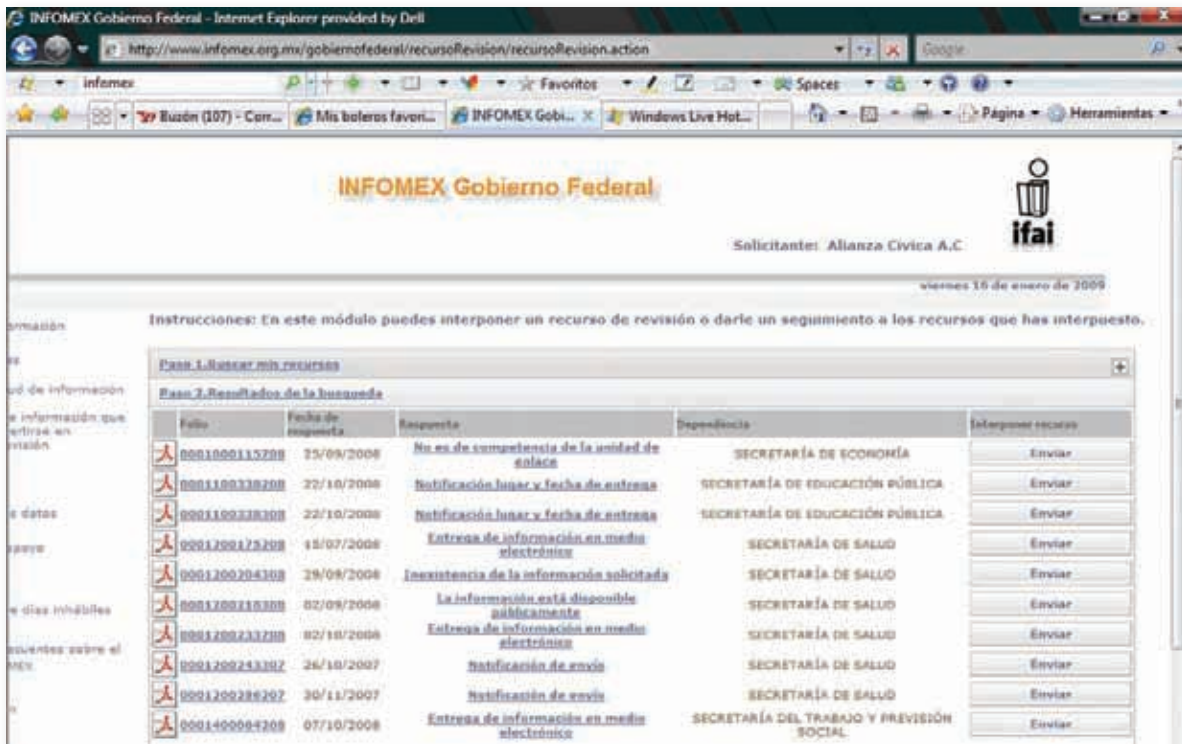
Para realizar lo anterior se tiene que acceder a la sección de “solicitudes de información que pueden convertirse en recurso de revisión”. Esta sección también permite realizar una búsqueda de los recursos de revisión que se han hecho, por folio, dependencia y fecha. Como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 60



Desde esta pantalla se da click en “Buscar” y aparece el listado:

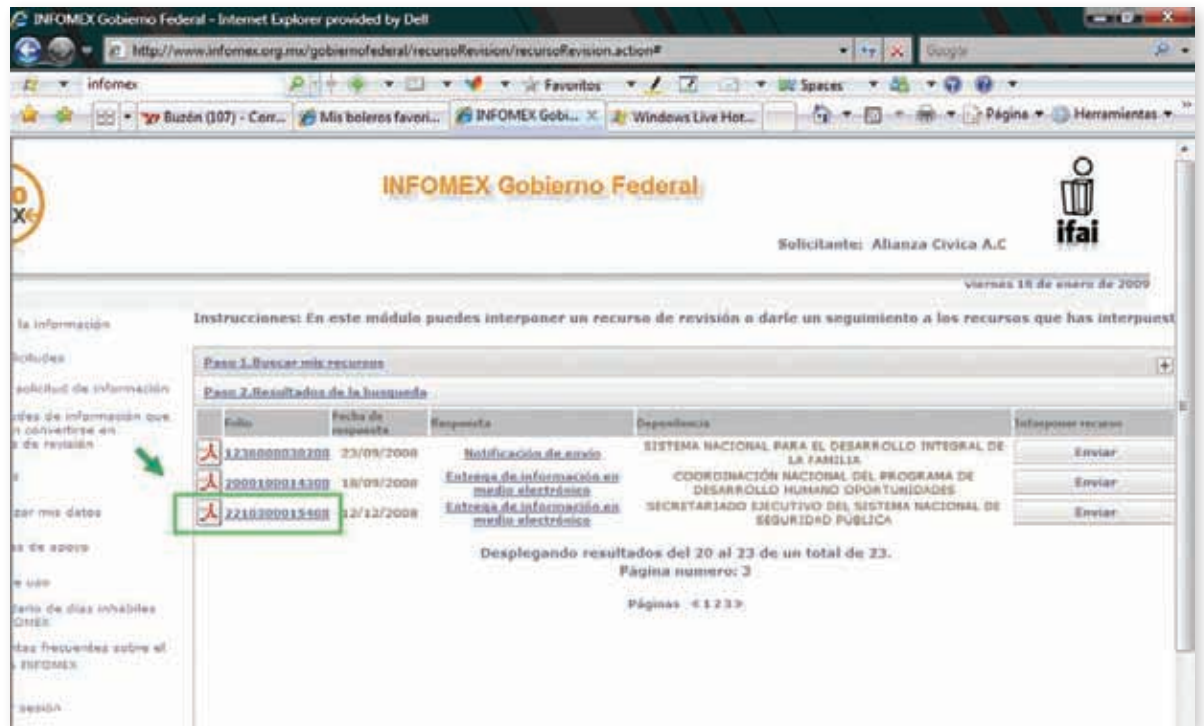
Pantalla 61



El listado que arroja INFOMEX muestra la solicitud por folio, fecha de respuesta, respuesta, dependencia, y ofrece la opción de interponer el recurso con sólo oprimir el botón de “Enviar”.

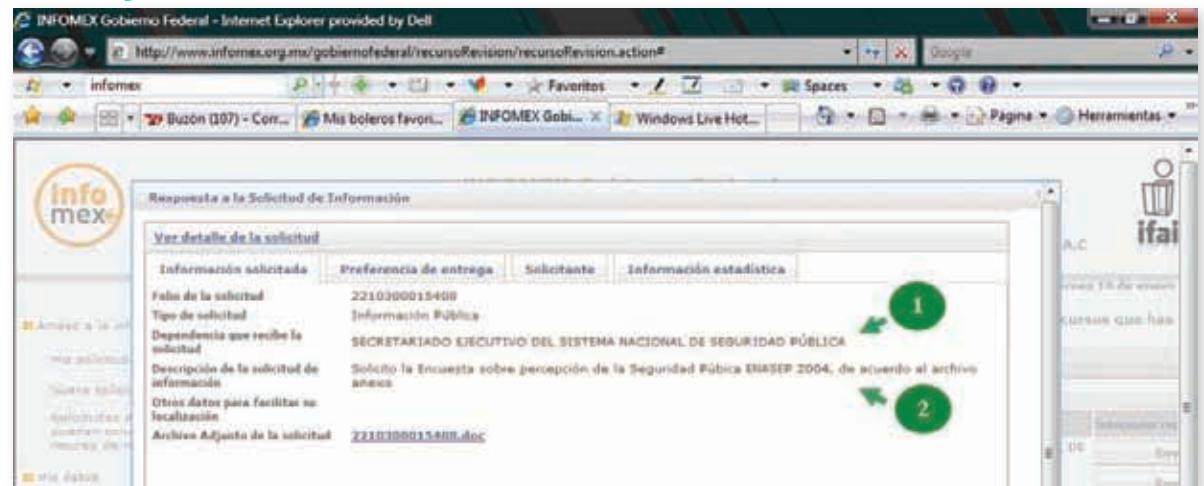
A continuación se desarrolla un ejemplo para ilustrar los pasos a seguir. Se escoge una solicitud del listado anterior; y se pone el folio 2210300015408, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 62



La siguiente pantalla muestra el detalle de la solicitud: 1. A qué dependencia o entidad se hizo la solicitud, y 2. Qué fue lo que se solicitó.

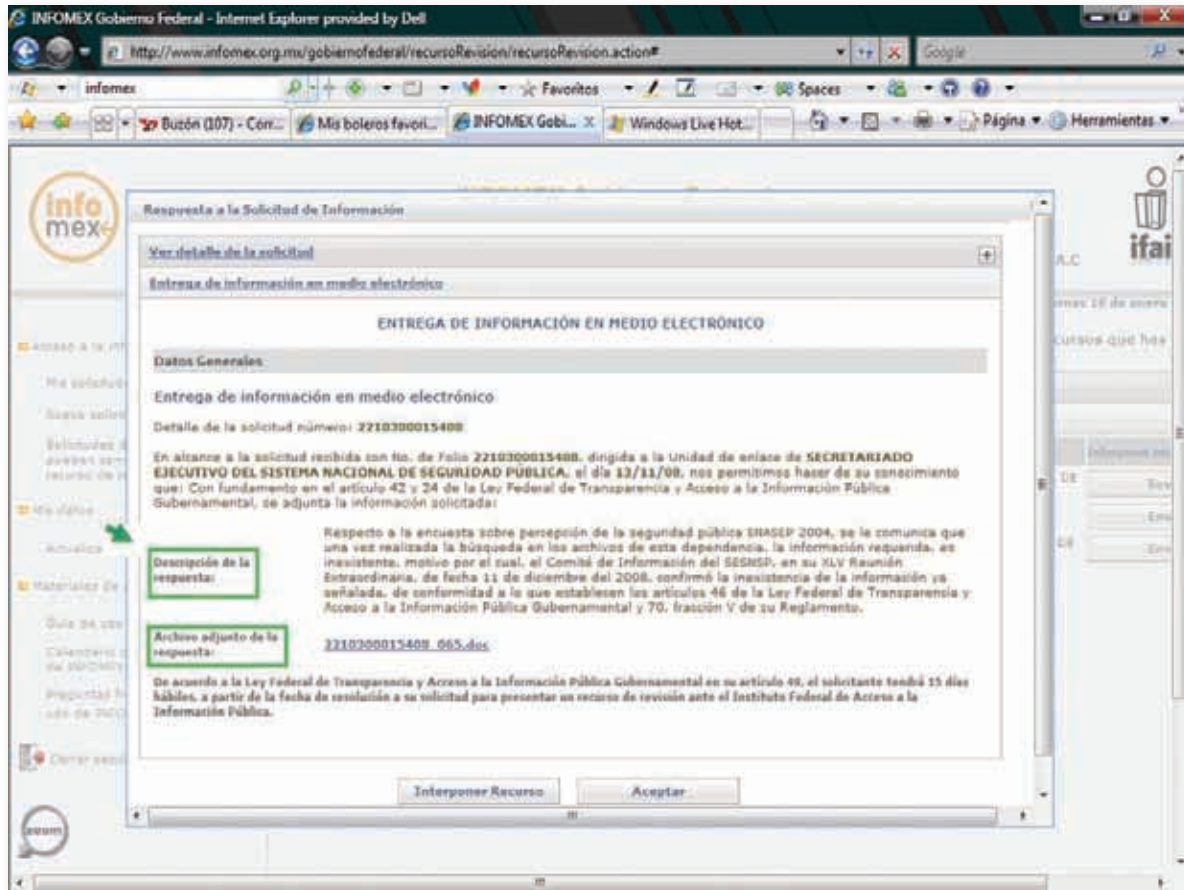
Pantalla 63





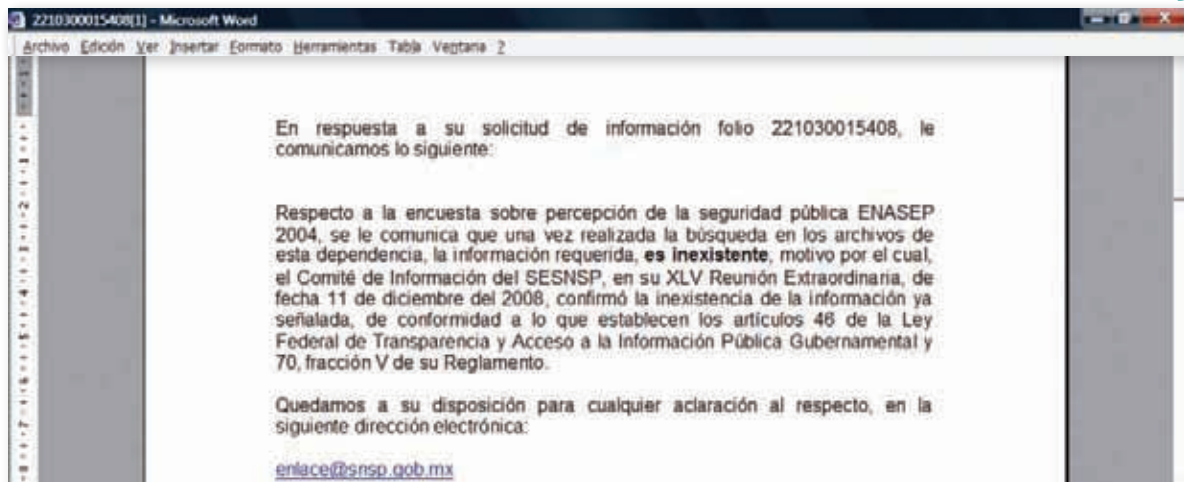
La siguiente pantalla muestra la descripción de la respuesta e incluye un archivo adjunto:

Pantalla 64



Al oprimir el vínculo del "Archivo adjunto de la respuesta", sobre el número que está enseguida, se accede al siguiente documento de respuesta:

Pantalla 65



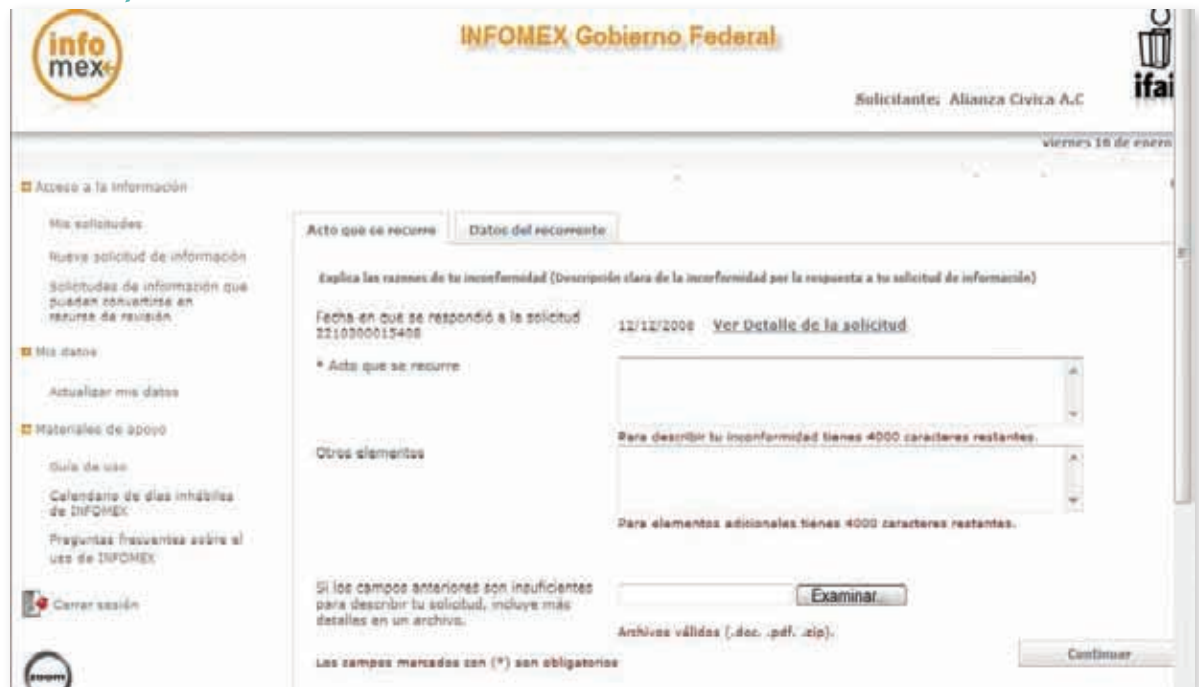
La entidad ha comunicado que la información solicitada es inexistente. En este ejemplo se considera que la respuesta es insatisfactoria, por lo que se puede interponer un recurso de revisión. Para ello, se regresa al listado de las solicitudes y se oprime el botón “Enviar”:

Pantalla 66



Una vez que se oprime el botón de “Enviar” aparece la siguiente pantalla:

Pantalla 67





La pantalla anterior tiene el espacio para describir la inconformidad, 'Acto que se recurre' y, al mismo tiempo, para agregar "Otros elementos" que pudieran reforzar la inconformidad ante la respuesta.

En este ejemplo el acto que se recurre es:

Respuesta entregada que establece la "Inexistencia de la información en la solicitud número 221030015408".

En la sección "Otros elementos", para reforzar la manifestación de inconformidad, se puede ofrecer información ya investigada previamente, aunque recuérdese que no es necesario dar una extensa argumentación ni prueba alguna de los motivos de la inconformidad. Por ejemplo, en este caso se diría:

De acuerdo con varios reportes del INEGI (ver documento anexo), esta encuesta existe y se realizó conforme al convenio de colaboración celebrado entre el Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, y el INEGI. Y una vez concluido el levantamiento, procesamiento y sistematización de la información, el INEGI entregó al SNSP las bases de datos y catálogos, así como un conjunto de tabulados.

Una vez redactado el recurso, el sistema solicita corroborar los datos. Si los datos son correctos, se oprime la opción "Enviar":

Pantalla 68

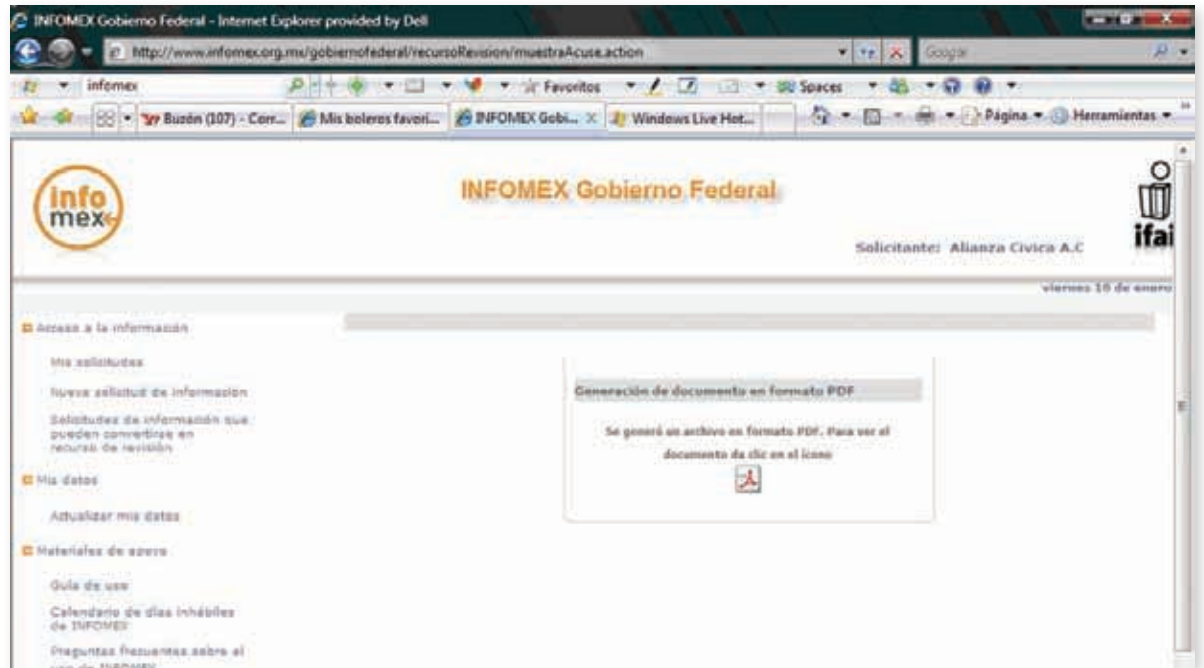
The screenshot shows a web browser window with the INPOMEX portal. The main content area is titled 'Acto que se recurre' and contains a form with the following fields and values:

- Tipo de Solicitante:**  Empresa  Ciudadano
- Calle:** Manta Alban
- Numero Exterior:** 388
- Numero Interior:** (empty)
- Telefono:** 355388733
- Correo electrónico:** betysamacho@alianzavozita.org.mx
- Domicilio en el extranjero:**  (unchecked)
- País:** México
- Estado:** (empty)
- Ciudad:** (empty)
- Entidad Federativa:** Sin Data
- Delegación o Municipio:** Sin Data
- Colonia:** Sin Data
- Código Postal:** 90000
- Nombre o Razón Social:** Alianza Civica A.C.
- Representante legal:**  (checked)
- Nombre:** Regelia Gomez Hernandez

At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Enviar' and a green arrow pointing to it. Below the form, there is a note: 'En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal, será obligatorio proporcionar datos del solicitante.' and another note: 'Los campos marcados con (\*) son obligatorios'.

Automáticamente, el sistema genera un acuse de recibo del recurso, como comprobante del mismo:

Pantalla 69



Si se accede al archivo en el formato PDF se muestra la siguiente pantalla:

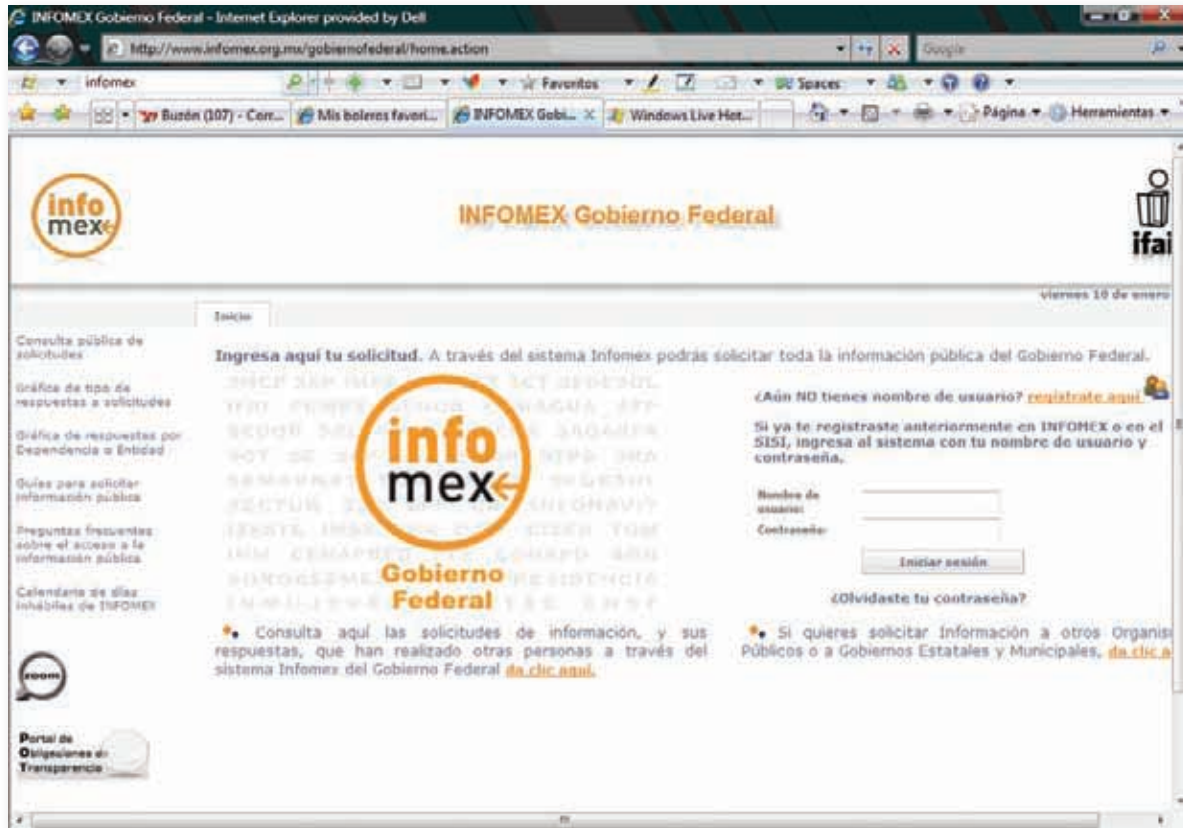
Pantalla 70



Listo, !El recurso se ha enviado satisfactoriamente!

El paso final en este momento es cerrar la sesión, y la pantalla regresa a la portada de INFOMEX:

Pantalla 71



Por supuesto, los recursos de inconformidad también deben tener seguimiento para conocer su estatus y para recibir, en su momento, la respuesta del IFAI al recurso y, en caso positivo, conocer cuándo se recibirá la información solicitada originalmente.

### El uso actual de INFOMEX de la Administración Pública Federal, y su avance en los estados y municipios

Una vez presentado el uso de INFOMEX-Gobierno Federal es bueno recordar que, como plataforma, funciona de manera similar en los estados y municipios en que ya opera. Las diferencias no están en la herramienta electrónica sino, en todo caso, en las disposiciones legales de cada estado, por las cuales se pueden modificar los plazos y las formas de presentar los recursos de revisión; esto es algo que debe ser conocido en cada caso.

Por eso, es básico conocer qué estados y municipios, hasta el momento de la solicitud, son los que cuentan con dicho sistema, cuáles gobier-

nos han incorporado INFOMEX como sistema electrónico de solicitudes, cuáles no tienen INFOMEX pero sí disponen de un sistema electrónico y, finalmente, cuáles son los gobiernos que carecen completamente de cualquier tipo de sistema electrónico de solicitudes.

### Gobiernos con INFOMEX

Esquema 4.5. Gobiernos con el sistema INFOMEX en funcionamiento

| Estado                | Herramienta de acceso a la información | Página de Internet  |
|-----------------------|--|---|
| Gobierno Federal      | INFOMEX-Gobierno Federal               | <a href="http://www.infomex.org.mx/">http://www.infomex.org.mx/</a>   |
| Aguascalientes        | INFOMEX-Aguascalientes                 | <a href="http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/transparencia/transparenciasolicitudes/Acceso.aspx">http://eservicios.aguascalientes.gob.mx/transparencia/transparenciasolicitudes/Acceso.aspx</a> |
| Coahuila              | INFOMEX-Coahuila                       | <a href="http://www.infocoahuila.org.mx/">http://www.infocoahuila.org.mx/</a>   |
| Chiapas               | INFOMEX-Chiapas                        | <a href="http://transparencia.fpchiapas.gob.mx/infomex">http://transparencia.fpchiapas.gob.mx/infomex</a>   |
| Chihuahua             | INFOMEX-Chihuahua                      | <a href="http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx/infomex/">http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx/infomex/</a>   |
| Distrito Federal      | INFOMEX-Distrito Federal               | <a href="http://www.infomexdf.org.mx/InfomexDF/default.aspx">http://www.infomexdf.org.mx/InfomexDF/default.aspx</a>   |
| Durango               | INFOMEX-Durango                        | <a href="http://www.infomexdurango.gob.mx:83/InfomexDurango/">http://www.infomexdurango.gob.mx:83/InfomexDurango/</a>   |
| Guanajuato            | INFOMEX-Guanajuato                     | <a href="http://www.infomexguanajuato.org.mx/infomex/">http://www.infomexguanajuato.org.mx/infomex/</a>   |
| Hidalgo               | INFOMEX-Hidalgo                        | <a href="http://infomex.hidalgo.gob.mx/infomexhidalgo/">http://infomex.hidalgo.gob.mx/infomexhidalgo/</a>   |
| Jalisco               | INFOMEX-Jalisco                        | <a href="http://www.infomexjalisco.org.mx/">http://www.infomexjalisco.org.mx/</a>   |
| Morelos               | INFOMEX-Morelos                        | <a href="http://sie.sytes.net/sie/">http://sie.sytes.net/sie/</a>   |
| Nuevo León            | INFOMEX-Nuevo León                     | <a href="http://sg.nl.gob.mx/infomex/">http://sg.nl.gob.mx/infomex/</a>   |
| San Luis Potosí       | INFOMEX-San Luis Potosí                | <a href="http://apps.slp.gob.mx/infomexslp/">http://apps.slp.gob.mx/infomexslp/</a>   |
| Sinaloa               | INFOMEX-Sinaloa                        | <a href="http://www.infomexsinaloa.org.mx/InfomexSinaloa/">http://www.infomexsinaloa.org.mx/InfomexSinaloa/</a>   |
| Tabasco               | INFOMEX-Tabasco                        | <a href="http://www.infomextabasco.org.mx/infomex/">http://www.infomextabasco.org.mx/infomex/</a>   |
| Veracruz              | INFOMEX-Veracruz                       | <a href="http://www.verivai.org.mx/infomexveracruz/">http://www.verivai.org.mx/infomexveracruz/</a>   |
| Zacatecas             | INFOMEX-Zacatecas                      | <a href="http://infomex.zacatecas.gob.mx/_Infomex_Zacatecas/">http://infomex.zacatecas.gob.mx/_Infomex_Zacatecas/</a>   |
| Municipio de Puebla   | INFOMEX                                | <a href="http://infomex.pueblacapital.gob.mx:8080/infomex/">http://infomex.pueblacapital.gob.mx:8080/infomex/</a>   |
| Municipio de Mexicali | INFOMEX                                | <a href="http://www.mexicali.gob.mx/Infomex">http://www.mexicali.gob.mx/Infomex</a>   |

**Fuente:** Elaboración propia con datos de [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx), con datos actualizados al 1 de diciembre de 2009

También ha sido incorporado por organismos autónomos como, el Instituto Federal Electoral, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como instituciones del Poder Judicial como la Suprema Corte de Justicia y el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. En el siguiente mapa se muestran los estados que ya han adoptado el sistema INFOMEX; los que aún están en proceso de incorporarlo y los que aún no lo integran:



Fuente: <http://www.proyectoinfomex.org.mx/index.php?estado=1>, con datos actualizados al 1 de diciembre de 2009

Aunque algunos estados todavía no aparecen en la lista anterior, la mayoría de estos tienen contemplado utilizar INFOMEX como su herramienta para atender solicitudes de acceso de información. Según la información disponible, INFOMEX está por desarrollarse en los estados de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Colima, Estado de México, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Sonora, Tamaulipas y Tlaxcala. También, en otros sujetos obligados, como el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) están por instrumentarlo. Por lo anterior, INFOMEX es el principal sistema electrónico de solicitudes de información del país a nivel federal, estatal y municipal.

Esto se ve reflejado en el siguiente cuadro, donde se observa que la mayoría de los estados cuentan con un sistema electrónico de solicitudes y, al mismo tiempo, tienen previsto comenzar a utilizar el sistema INFOMEX en el corto plazo, con lo que se reafirma la importancia que tiene conocer el funcionamiento y las características más relevantes de este sistema.

**Esquema 4.6. Estados que cuentan con sistema electrónico de solicitudes. Tipo de herramienta y convenio para utilizar el sistema INFOMEX.**

| Estado           | Sistema electrónico de solicitudes de información  | Convenio con INFOMEX |
|------------------|--|----------------------|
| Baja California  | Sistema de Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (SAIPBC)  | Sí                   |
| Campeche         | Sistema de Peticiones de Información de Transparencia (SPIT)   | Sí                   |
| Colima           | Sistema para realizar solicitudes de información al poder legislativo y judicial   | Sí                   |
| Estado de México | Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICO-SIEM).   | Sí                   |
| Michoacán        | Solicitud de información electrónica a través del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán (ITAIMICH) | Sí                   |
| Oaxaca           | Sistema Electrónico de Acceso a la Información Pública de Oaxaca (SEAIP)   | Sí                   |
| Puebla           | Módulo de Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla a través de la página de la Comisión para el Acceso a la Información Pública (CAIP)     | Sí                   |
| Querétaro        | Registro en línea para la Comisión Estatal de Información Gubernamental del Estado de Querétaro (CEIGQRO)  | Sí                   |
| Quintana Roo     | Sistema de Acceso a la Información en la página del Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo (IAIPQROO)                 | Sí                   |
| Sonora           | Sistema de Solicitudes de Información Pública de Sonora (SISON)  | Sí                   |
| Tamaulipas       | Formato electrónico y formato para imprimir del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT)                             | Sí                   |
| Tlaxcala         | Registro en línea para la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala (CAIP-Tlax)              | Sí                   |
| Yucatán          | Sistema de Acceso a la Información Pública (SAI) a través del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.                                    | No                   |

**Fuente:** Elaboración propia con datos de [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx) y páginas de órganos de transparencia estatales, con datos actualizados al 1 de diciembre de 2009.

Finalmente, es importante indicar los estados que no cuentan con un sistema electrónico de acceso a la información y que, en algunos casos, sólo permiten hacer una solicitud por medio escrito con formato descargable en las distintas páginas de Internet de los institutos o comisiones locales de acceso a la información. Muchos de ellos ya cuentan con convenio para llegar a utilizar el sistema electrónico INFOMEX, por lo que es previsible que pronto aumente el número de estados con este sistema.



**Esquema 4.7. Estados en los que no existe herramienta electrónica de acceso a la información.  
Tipo de herramienta y convenio para utilizar el sistema INFOMEX.**

| Estado              | Herramienta de acceso a la información   | Convenio con infomex |
|---------------------|--|----------------------|
| Baja California Sur | Solicitud por escrito directamente en el Instituto de Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur | Sí                   |
| Guerrero            | Formato Disponible en la página de la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero (CAIPEGRO)                             | Sí                   |
| Nayarit             | Formato disponible en la página del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit (ITAI)                        | Sí                   |

**Fuente:** Elaboración propia con datos de [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx) y páginas de órganos de transparencia estatales, con datos actualizados al 1 de diciembre de 2009.

**Nota:** Se hace notar que la integración de los distintos poderes estatales y de los municipios al infomex puede variar dependiendo de la entidad federativa.

## Capítulo 5 Uso social del Derecho de Acceso a la Información y las herramientas electrónicas de acceso:

ilustración de un caso  
de Contraloría Social (CS)  
e incidencia ciudadana

**E**l presente capítulo ilustra el uso potencial del DAI por parte de las osc, mediante un caso hipotético, basado en la realidad, de contraloría social e incidencia ciudadana en la vigilancia de políticas públicas.

En la primera sección se presentan los elementos clave del caso hipotético y del planteamiento estratégico para realizar la contraloría social, con un ejemplo: el cumplimiento de los puntos acordados por el Gobierno Federal y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) en la Alianza por la Calidad de la Educación.

En la segunda sección, para iniciar la búsqueda de información en el caso hipotético, se retoma el uso de las herramientas del POT, los portales estatales, el Zoom y el INFOMEX, tanto federal como estatal con el objetivo de ilustrar su aplicación en un caso específico.

### El uso del DAI en proyectos de incidencia ciudadana y Contraloría Social

Los fundamentos de este caso son los siguientes:

- La CS de esta materia, la Alianza por la Calidad de la Educación (ACE), es un ejercicio inédito y no está reglamentado.
- Los fundamentos jurídicos y normativos son las garantías constitucionales de libertad de organización, libertad de expresión, libertad de prensa y derecho de acceso a la información.
- El fundamento más importante es político, dada la importancia de la educación para el futuro del país, para la sociedad y, en particular, para los padres y madres de familia, los maestros y las autoridades educativas. El derecho de la sociedad a participar en el mejoramiento de la educación pública es uno de los valores de la democracia.
- El sustento más importante del ejercicio de contraloría, además del fundamento jurídico constitucional, es la legitimidad y confiabilidad de los actores ciudadanos involucrados. La legitimidad y confiabilidad

de las organizaciones civiles involucradas en este ejercicio es fundamental, dado que podría ser disputada y cuestionada por los dos actores que hasta ahora han controlado la agenda y el debate sobre la educación en México: las autoridades educativas de los ámbitos de gobiernos federal y estatal, así como el sindicato de maestros. Esta legitimidad se construye con una participación responsable, con información sólida y análisis sustentados en evidencia, y con una postura propositiva y constructiva.

El impacto de este tipo de ejercicios depende de su interacción con la opinión pública y con su capacidad de generar iniciativas desde la sociedad que involucren a los actores centrales, que son las autoridades y el sindicato.

### Paso uno

El punto de partida para el ejercicio de contraloría social y vigilancia ciudadana es contar con un **marco de referencia compartido** con los actores; en particular, si se trata de vigilancia de políticas públicas, la referencia compartida con el gobierno es el marco jurídico y normativo.

*En el ejemplo hipotético que se usa, se puede generar el marco de referencia a partir de los siguientes ordenamientos:*

- *Artículo 3 de la Constitución en sus aspectos específicos*
- *Ley General de Educación en sus aspectos específicos*
- *Plan Nacional de Educación*
- *Acuerdo por la Calidad de la Educación*

### Paso dos

**Priorizar preguntas y temas relevantes** que surgen del marco de referencia y del contexto. La priorización es muy importante, porque no se puede vigilar todo y no todos los puntos tienen el mismo valor. El criterio sugerido para priorizar en la perspectiva de la sociedad civil organizada radica en la relevancia y el valor que cada tema tiene para la ciudadanía y la opinión pública.

Las preguntas y temas relevantes juegan el papel de las “hipótesis” en los procesos de investigación, debido a que orientan la búsqueda, el acopio y el procesamiento de la información y le dan orden al análisis y la presentación de los resultados del ejercicio.

Como en toda investigación, el ejercicio de contraloría depende del acceso a la información y su posible procesamiento. En este punto, es imprescindible tener experiencia en el ejercicio del DAI para el acceso a la información gubernamental. Los ejercicios de contraloría también pueden recurrir a la generación de información propia que complementa la

información gubernamental, mediante procesos de observación directa, entrevistas, encuestas, etc., siempre que se hagan con el debido rigor metodológico.

Las preguntas y temas se convierten en los puntos de la agenda y, más en general, en las causas que se van a promover (*issues*)

En el caso del ejemplo, se podría formular así:

*La ACE incluye 10 líneas de acción y 22 acuerdos, pero sería muy complicado dar seguimiento a todos los puntos, por eso se debe priorizar. En este ejemplo, únicamente se retoma un caso hipotético en relación con el posible efecto de fortalecimiento y debilitamiento de los programas compensatorios, como resultado de los acuerdos de la ACE<sup>5</sup> ¿Por qué?*

*La Alianza por la Calidad de la Educación establece un compromiso de mejora del equipamiento e infraestructura de las escuelas, con la meta de equipar 14 mil planteles y rehabilitar 27 mil planteles<sup>6</sup>.*

*También establece un compromiso de promover la participación social en la educación, a través del establecimiento de Consejos de Participación Social en todas las escuelas.*

La Alianza también incluye la creación de estímulos a la calidad docente, que buscan estimular el mérito individual de los maestros en función exclusiva del resultado de logro de sus alumnos, a partir del ciclo escolar 2008-09.

Estos tres compromisos seleccionados entre el conjunto de compromisos y metas establecidos en la Alianza por la Calidad de la Educación pueden tener una relación con los Programas compensatorios del CONAFE, cuyos objetivos son en parte similares, porque el PAREIB realiza apoyos para mejoramiento del equipamiento e infraestructura de escuelas, entrega apoyos a los consejos de participación social, es decir, a los padres de familia, y entrega apoyos a los instructores y maestros para un conjunto de escuelas en situación de rezago y carencia.

<sup>5</sup> El caso es didáctico para los efectos y usos de esta Guía y es hipotético en varios sentidos: Lo es en el sentido de “ejemplo didáctico”, porque la revisión de este punto (los programas compensatorios), no aparece como un tema de interés para la ciudadanía en relación con la calidad de la educación. En su sentido “imaginario” es hipotético, porque en realidad no hay un acuerdo específico en la ACE que se refiera a este tipo de programas, por lo que la argumentación es rebuscada. Un caso más real sería vigilar el efecto sobre el Programa Oportunidades, dado que sí hay una mención específica en la ACE que podría afectar su diseño, especialmente en la focalización de los beneficiarios. Y también lo es en su sentido “afirmación a verificar mediante un proceso riguroso de investigación”, porque el ejercicio que aquí se desarrolla se centra en el uso del DAI y las herramientas electrónicas y no en la investigación y comprobación de este tema en particular.

<sup>6</sup> El documento de la ACE se puede consultar en el CD interactivo que acompaña a esta Guía.

En la Alianza no se menciona el papel de los Programas compensatorios del CONAFE, por lo que la pregunta es, si se está generando una acción similar en paralelo con las actividades del CONAFE, que pueda debilitar su trabajo y su presupuesto afectando a las familias y estudiantes en las zonas de mayor pobreza y marginación.

*La hipótesis para este ejercicio es que los compromisos en la ACE en materia de mejoramiento de infraestructura y equipamiento, de promoción de los consejos de participación social en las escuelas y de estímulos a los maestros en las zonas de mayor marginación se operan en paralelo con los programas del CONAFE, lo que puede ocasionar duplicidad o marginalidad de estos programas e, incluso, puede sufrir reducciones presupuestarias en el mediano plazo.*

### Paso tres

**Definir cómo se puede compilar la información.** En los ejercicios de contraloría social y vigilancia ciudadana hay dos formas para integrar información: 1. Por medio del acceso a la información pública gubernamental, y 2. Generar y reunir la información propia, ya sea mediante la observación directa o a través de acopiar la información que ya se disponga.

En esta Guía se desarrolla únicamente el camino del acceso a la información gubernamental, como base para ilustrar el uso del DAI en los ejercicios de vigilancia ciudadana de políticas públicas y programas de gobierno.

### Paso cuatro

**Acopiar la información necesaria.** Las formas de acceso a la información gubernamental incluyen el acceso a la información permanente y las solicitudes de información.

La información de acceso permanente es la que las entidades de gobierno han puesto a disposición de toda persona, para cumplir con las “Obligaciones de Transparencia”, así como la que contienen las solicitudes y las respuestas que, sobre el tema que interesa al solicitante, se hayan presentado.

Para la información de la APF, las herramientas de acceso a la información permanente son el POT y el Zoom. Para la presentación de solicitudes, la herramienta es el INFOMEX.

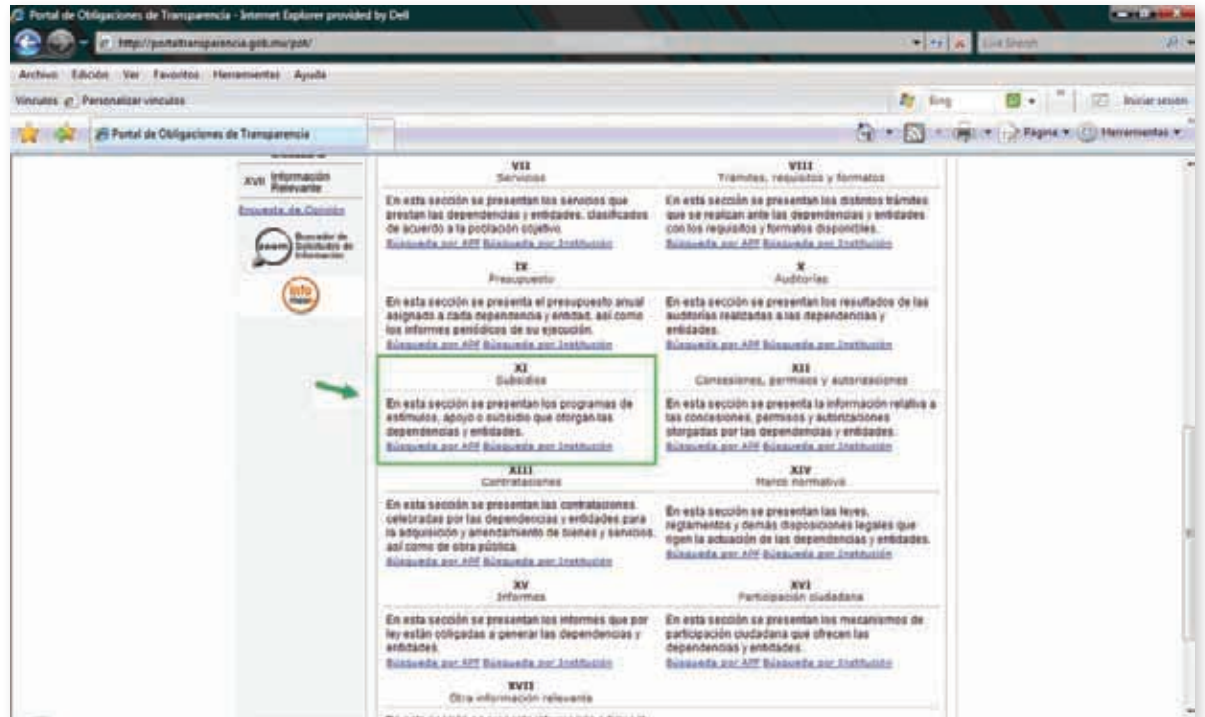
## Uso de las herramientas electrónicas para el acceso a la información

### Buscar en el POT

En orden lógico y práctico, es conveniente primero buscar la información pública que ya está disponible: en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).

En el ejemplo, se accede primero al POT para buscar los programas que forman parte del Sector Educación Pública y, ahí, ubicar el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB). Esto se muestra en la siguiente pantalla<sup>7</sup>:

Pantalla 72



Es importante buscar en el conjunto del “Sector Educativo”, dado que muchas veces como en este caso, la información sobre el Programa que se investiga no se encuentra en el sector central de la Secretaría, como se muestra en la pantalla siguiente:

<sup>7</sup> El manejo detallado de las herramientas electrónicas y los pasos para consultar el POT, el Zoom y usar el INFOMEX se presentaron en el capítulo anterior.

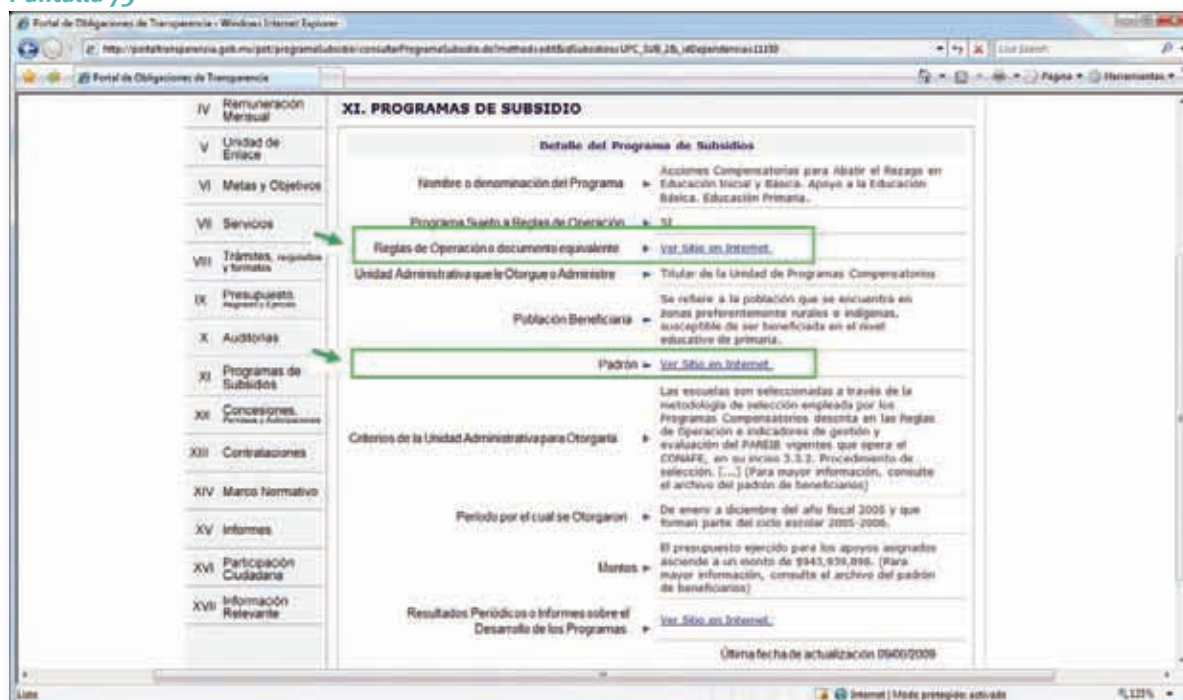




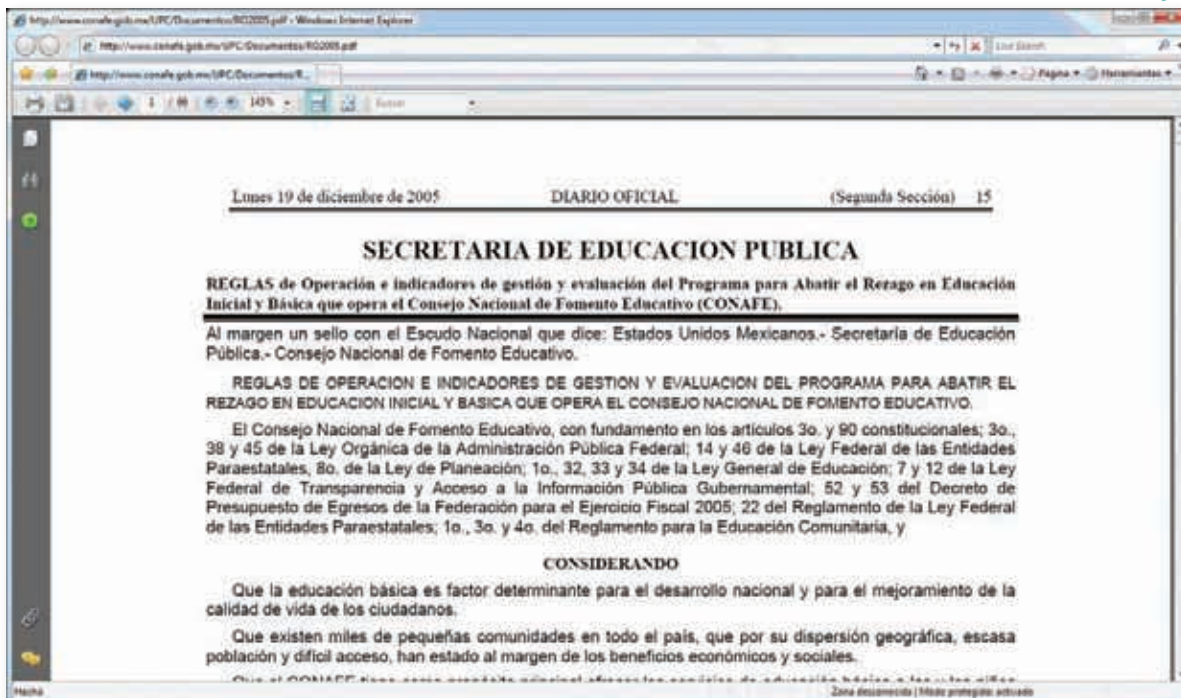
El Portal permite encontrar información general sobre el PAREIB, a partir de un listado de programas sobre el que se puede acceder a una ficha de información básica. Esta primera ficha es muy útil porque ofrece los datos básicos sobre el programa, como su nombre, la población beneficiaria, si está sujeto a Reglas de Operación, los criterios generales para acceder, el periodo que comprende, el monto ejercido y la unidad responsable.

Desde la ficha técnica del PAREIB se puede acceder a diferentes documentos de los Programas, en este caso, interesa conocer las Reglas de Operación y el Padrón de Población Beneficiaria como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 75



En primer lugar, si se da Click en “ver sitio de Internet” en la línea correspondiente a Reglas de Operación o documento equivalente aparece el siguiente documento:



Sin embargo, al consultar esta pantalla se percibe que el documento al que se tiene acceso, no es vigente, las reglas de operación de éste fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación de 2005. Por ello se advierte que esto es un factor que se tiene que tomar en cuenta a la hora de la búsqueda, ya que es muy probable que haya una versión más actual. Dada la dinámica que se ha dado recientemente, es posible que las reglas vigentes correspondan a 2009 y ya no a 2005. De todos modos, en cualquier tiempo en que se haga la solicitud, conviene confirmar la actualidad de los documentos.

En segundo lugar, también desde la ficha técnica del programa se puede acceder al padrón de Población Beneficiaria como se muestra enseguida:



Pantalla 77

En caso de que se quieran conocer los informes disponibles sobre el PAREIB se debe acceder a través de la sección XV correspondiente a Informes como se muestra enseguida:

Pantalla 78

Al comienzo del listado se muestra el vínculo 9.1. correspondiente al cumplimiento de metas, que es uno de los documentos de interés para esta búsqueda, el cual podría ser muy útil para el ejercicio de contraloría que se realiza, como se muestra a continuación:

Pantalla 79

| Nombre del informe                                       | Periodicidad | Sitio en Internet | Fundamento legal                  | Fecha de publicación/ actualización |
|--|--------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <a href="#">9.1. CUMPLIMIENTO DE METAS</a>               | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.2. ANÁLISIS FINANCIERO</a>                 | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.3.1. INSTRUMENTOS FINALES EDUCACI...</a>   | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.3.1. INSTRUMENTOS FINALES EDUCACI...</a>   | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.3.2. INSTRUMENTOS FINALES PROGRAM...</a>   | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.3.3. RESUMEN DE EDUCACIONES COMPENS...</a> | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.3.4. RESUMEN DE PROGRAMAS COMPENS...</a>   | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.4. DIRECTOS DE ESCUELAS</a>                | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.5. PERFILES SOCIO-EDUCATIVOS</a>           | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">9.6. ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA DE...</a>    | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 23/03/2003                          |
| <a href="#">EVALUACIÓN 2006 PROGRAMAS COMPENSATORIOS</a> | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 31/12/2006                          |
| <a href="#">EVALUACIÓN 2006 PROGRAMAS COMPENSATORIOS</a> | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 31/12/2006                          |
| <a href="#">EVALUACIÓN 2007 PROGRAMAS DE...</a>          | ANUAL        | Ver Documento     | Artículo 180 del reglamento de... | 06/03/2008                          |

Al pulsar el vínculo 9.1. “Cumplimiento de Metas”, aparece la siguiente pantalla:

Pantalla 80

| Página   |   |
|--|---|
| 9.1.1. Atención Educativa de Educación Comunitaria .....   | 2 |
| 9.1.2. Alumnos Atendidos, Preescolar y Primaria, 2002-2003.....  | 3 |
| 9.1.3. Proyecto Educativo Intercultural Para la Población Infantil Migrante, Preescolar y Primaria, 2002-2003..... | 4 |
| 9.1.4. Alumnos Atendidos, Preescolar y Primaria, 2001-2002.....  | 5 |
| 9.1.5. Proyecto Educativo Intercultural Para la Población Infantil Migrante, Preescolar y Primaria, 2001-2002..... | 6 |
| 9.1.6. Comunidades, Alumnos y Docentes, Posprimaria, 2001-2002.....  | 7 |

Nuevamente este ejemplo muestra los obstáculos que se deben superar en el laberinto de la información pública, dado que se ha accedido a un informe de Cumplimiento de Metas muy atrasado, correspondiente al ciclo escolar 2001-2002. Así que es importante buscar el informe más reciente, que de acuerdo con las fechas del calendario escolar, será probablemente el informe del ciclo escolar 2008-2009.

Este primer ejercicio de búsqueda de información de acceso permanente a través del POT, muestra la gran cantidad de información que se puede conseguir y la importancia de revisar la vigencia, actualidad y especificidad de los documentos requeridos.

### Buscar en el Zoom

El siguiente medio de búsqueda, antes de presentar solicitudes, es revisar las solicitudes que han sido hechas previamente por otras personas y las respuestas recibidas. Es posible que algunos documentos hechos públicos previamente al ser entregados a otros solicitantes puedan ser de utilidad para el ejercicio.

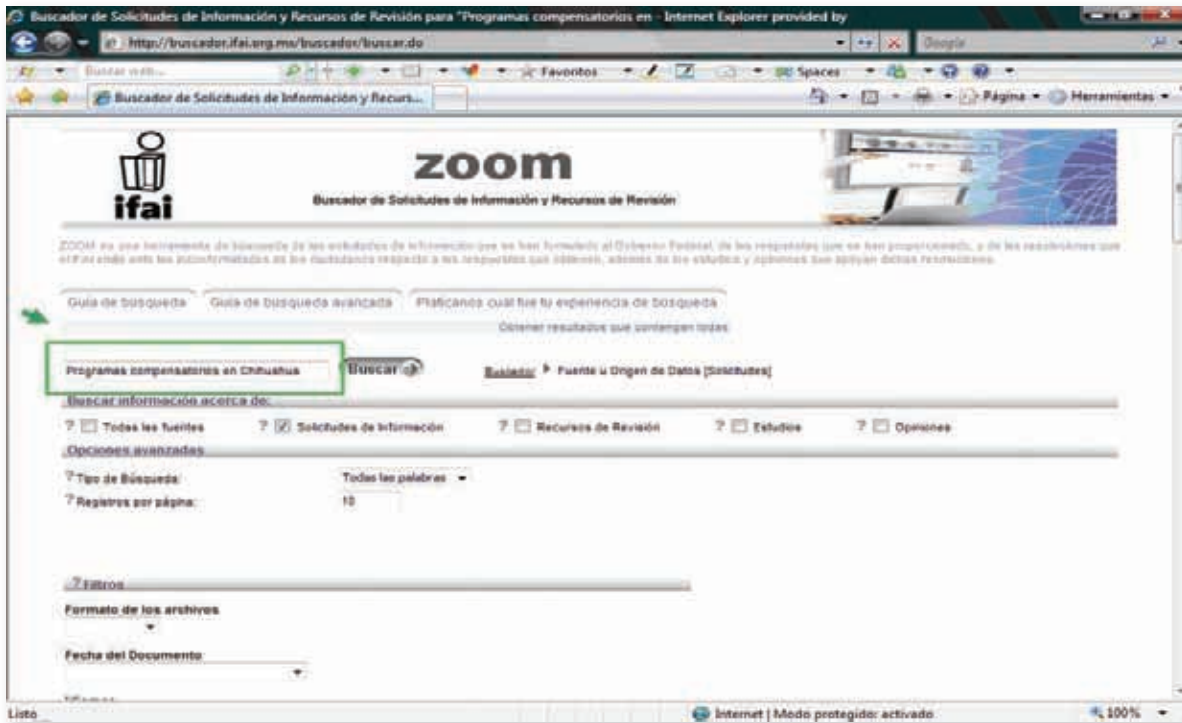
Para conocer las solicitudes y los documentos se usa el Zoom. Para la búsqueda se usan palabras clave, como en los buscadores de Internet.

Por ejemplo, en el caso que se está trabajando, se puede buscar qué información existe sobre el PAREIB y, para no abarcar todo el país, se busca a través de un estado en específico; en este caso es de interés conocer la operación de este programa en Chihuahua.

Se hace la búsqueda en el Zoom, para conocer todas las solicitudes realizadas previamente en el ámbito federal sobre “Programas compensatorios en Chihuahua”, como se muestra en la siguiente pantalla:

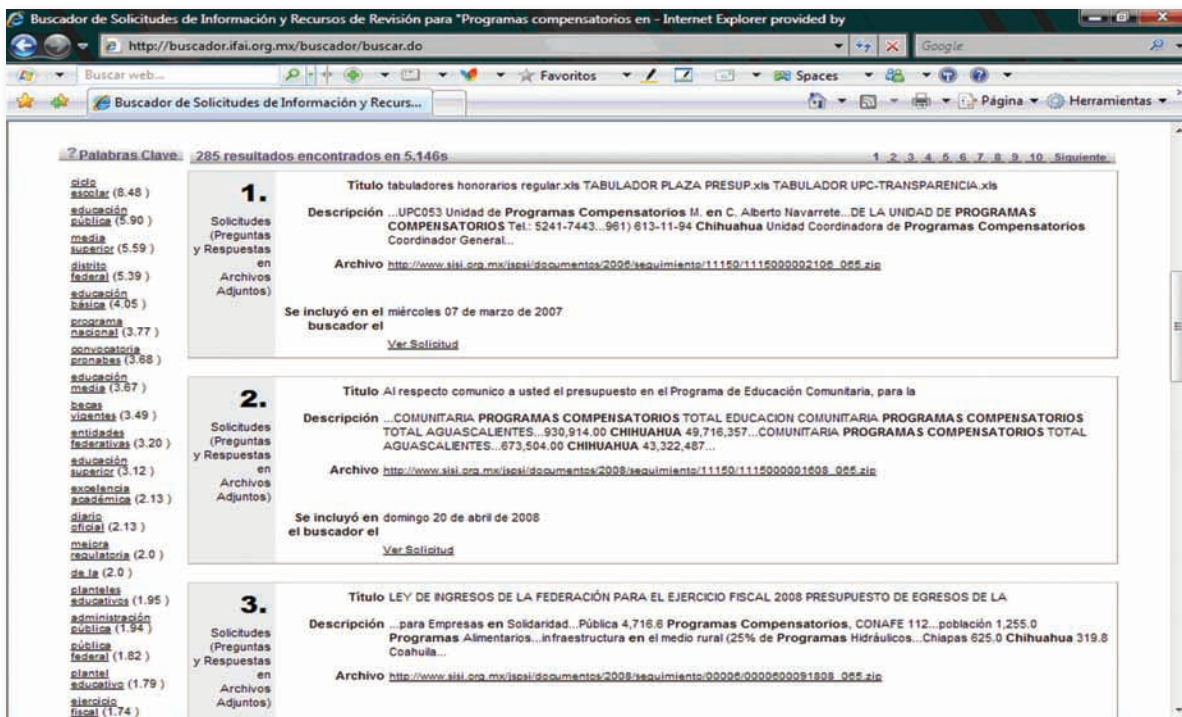


Pantalla 81



Esta búsqueda arroja los siguientes resultados:

Pantalla 82



Aparece un listado muy amplio de solicitudes que tienen alguna referencia sobre el tema.

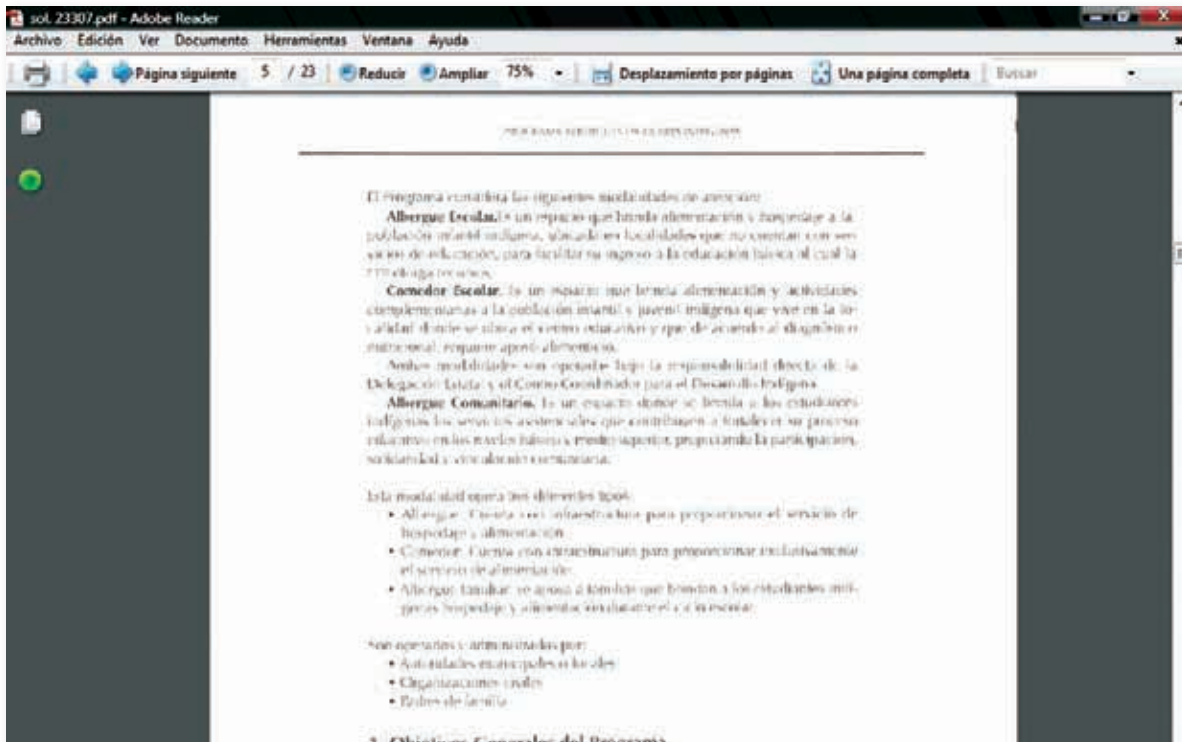
Una de las solicitudes que aparecen en la lista resulta muy apropiada para la información que se está buscando; es la que dice: “Solicito los documentos que contengan información a programas y proyectos educativos que apoyen a niños indígenas rarámuri en el estado de Chihuahua en el periodo de Enero a Octubre de 2007, así como sus resultados y alcances”.

Entonces se puede acceder a la solicitud con más detalle así como a la respuesta entregada por la dependencia, como se muestra en las siguientes pantallas:

Pantalla 83

The screenshot shows a web browser window displaying the IFAI (Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos) website. The page title is "Buscador de Solicitudes de Información y Recursos de Revisión". The main content area shows a detailed view of a request (SOLICITUD) with the following information:

| SOLICITUD                       |  |
|---------------------------------|--|
| FOLIO                           | 000200023307   |
| TIPO DE SOLICITUD               | Información Pública  |
| DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD     | Solicito los documentos que contengan información a programas y proyectos educativos que apoyen a niños indígenas rarámuri en el estado de Chihuahua en el periodo de enero a octubre de 2007, así como sus resultados y alcances.   |
| FECHA DE LA SOLICITUD           | sábado 17 de noviembre de 2007   |
| FECHA OFICIAL DE LA SOLICITUD   | miércoles 20 de noviembre de 2007  |
| MEDIO DE ENTRADA                | Manual   |
| OTROS DATOS                     |  |
| ARCHIVO ADJUNTO DEL SOLICITANTE | Sin archivo  |
| ARCHIVO ADJUNTO DE RESPUESTA    | <a href="http://www.ifai.org.mx/portal/2008/seguridad/000200023307_000416">http://www.ifai.org.mx/portal/2008/seguridad/000200023307_000416</a>  |
| MODALIDAD DE ENTREGA            | Entrega por Internet en el SISI  |
| OTRA MODALIDAD DE ENTREGA       |  |
| FECHA DE RESPUESTA              | lunes 07 de enero de 2008  |
| RESPUESTA                       | La información está disponible públicamente  |
| COMENTARIOS                     | Dirección de Internet en donde se encuentra la información: <a href="#">Dirección de Internet en donde se encuentra la información</a> ; Otro: <a href="#">Pública</a> ; en donde se encuentra la información: <a href="#">Donde se puede consultar</a> . Con fundamento en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se le hace de su conocimiento que la información solicitada es pública, misma que se acompaña en el archivo que se adjunta |
| DEPENDENCIA                     | COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  |
| CLAVE DE LA DEPENDENCIA         | 626  |
| INFORMACIÓN ADICIONAL           |  |



La respuesta permite conocer otros programas que apoyan a niños indígenas en el estado de Chihuahua. Tal es el caso del programa “Albergue y comedor escolar” de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), que para este ejercicio no entra en el trabajo de búsqueda.

El Zoom arroja mucha información, por lo que hay que ser cuidadoso sobre la pertinencia de la misma para la investigación. Por eso es importante tener claros los temas y las preguntas desde el inicio, para que al igual que las hipótesis de una investigación sean la guía en el acopio de la información.

### Para presentar una solicitud de información: utilice INFOMEX

Para conocer información que no está disponible a través del POT y que no ha sido solicitada previamente, se presentan solicitudes de información. Las solicitudes de información generalmente hacen referencia a información en detalle, más precisa y específica, que no aparece en los apartados previstos en el artículo 7 de la Ley Federal o en sus similares de las leyes estatales.

En el ejemplo que se está trabajando, si se requiere conocer cuántos son los recursos del PAREIB que se han destinado al estado de Chihuahua, cómo se han distribuido por municipio y qué otros programas y recursos tiene el estado para abatir el rezago en educación, es necesario presentar solicitudes de información.

En principio, se presentarán dos solicitudes: la primera con respecto a los servicios educativos del estado, por medio de INFOMEX-Chihuahua y, la segunda relacionada con los recursos federales educativos del CONAFE y su aplicación en Chihuahua, utilizando el INFOMEX–Federal.

Antes de hacer las solicitudes, es importante entender el funcionamiento de los programas y cuál es la participación de los gobiernos estatales y/o municipales en su operación o ejecución. Para eso, en primer lugar hay que revisar y conocer las Reglas de Operación.

En las Reglas de Operación del PAREIB se establece que la ejecución del Programa se realiza a través de las delegaciones del CONAFE, es decir, de las delegaciones federales en el estado, y, en particular, a través de la Unidad de Programas Compensatorios en cada delegación.

Por lo tanto, este caso es diferente al resto de los programas educativos que son operados por los estados; aquí, el ejecutor no es el gobierno estatal, por lo que la información que se puede solicitar al gobierno del Estado será sólo para corroborar la información federal, así como para conocer el grado de coordinación que existe en materia de estos programas.

Para redactar la solicitud de información del ámbito estatal se usa la página de INFOMEX–Chihuahua:

<http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx/infomex/>

Pantalla 85





Se realiza el registro<sup>8</sup> y se accede a la pantalla para la presentación de solicitudes. Antes, se debe tener preparada la redacción de la solicitud de información que se va a presentar. Por ejemplo:

*Solicito documentos que contengan información sobre la ejecución del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB) en el estado de Chihuahua. En particular solicito los documentos que han sido emitidos o generados por el CONAFE a nivel nacional o por su delegación en el estado, y entregados o remitidos a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Chihuahua, que permitan conocer el desglose por municipio beneficiado y monto asignado y/o ejercido durante los años 2006 a 2008.*

*Además, solicito a la Secretaría documentos que contengan la lista de programas estatales que buscan disminuir el rezago educativo: objetivo y recursos destinados durante los mismos años 2006 a 2008.*

Una vez redactada la solicitud de información, se elige la dependencia que, en este caso, es la Secretaría de Educación y Cultura del estado de Chihuahua:

Pantalla 86

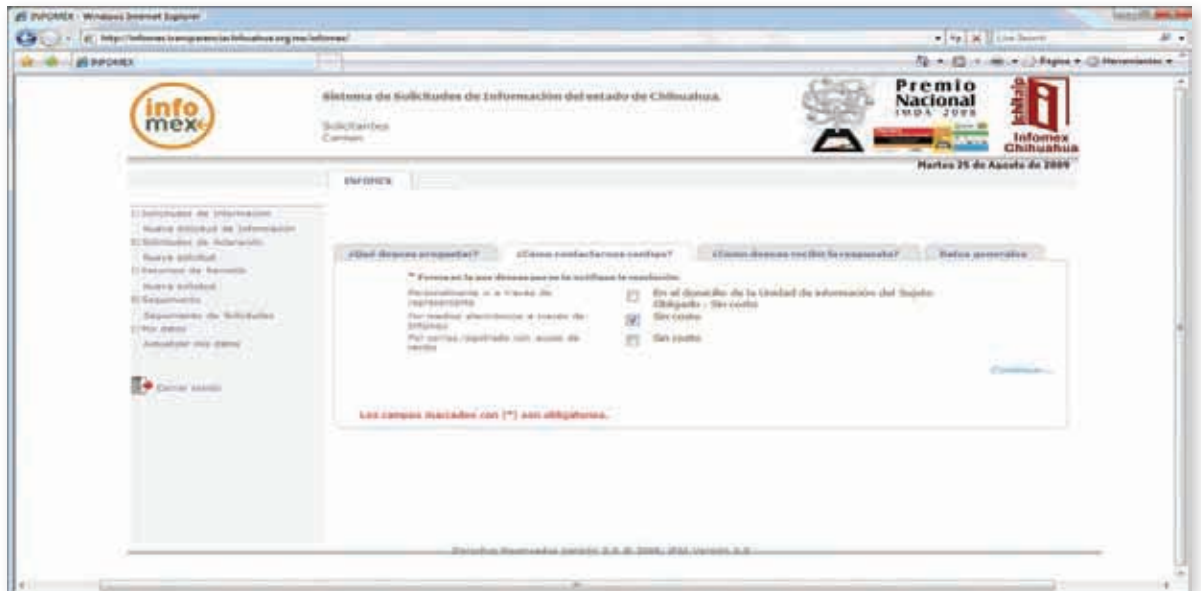
The screenshot shows the INFOEX web application interface. The browser address bar displays the URL: <http://www.informaciontransparenciachihuahua.org.mx/infomex/>. The page header includes the 'info mex' logo, the text 'Sistema de Solicitudes de Información del estado de Chihuahua', and a 'Premio Nacional IMDS 2008' award logo. The main content area features a navigation menu on the left with options like 'Nueva Solicitud de Información', 'Seguimiento de solicitudes', and 'Actualizar mis datos'. The central form is titled '¿Qué desea preguntar?' and contains several sections: 'Tipo de Solicitud' (set to 'Información Pública'), a text area for the request (pre-filled with the example text), a section for 'Proporcionar datos adicionales' (with a note 'NO INCLUIR DATOS PERSONALES'), and a dropdown for '¿A quién le quiere preguntar?' (set to 'Esta página'). A 'Continuar...' button is visible at the bottom right of the form.

<sup>8</sup> Hay que tomar en cuenta que el nombre de usuario y la contraseña que se registra en IN-FOMEX-Federal no sirve para iniciar sesión en los sistemas estatales. Por lo tanto, hay que registrarse en cada uno de los sistemas estatales.



Posteriormente se elige la forma para recibir la notificación: sin costo

Pantalla 87



Asimismo, se elige la opción de recibir la respuesta por consulta en medio electrónico: sin costo.

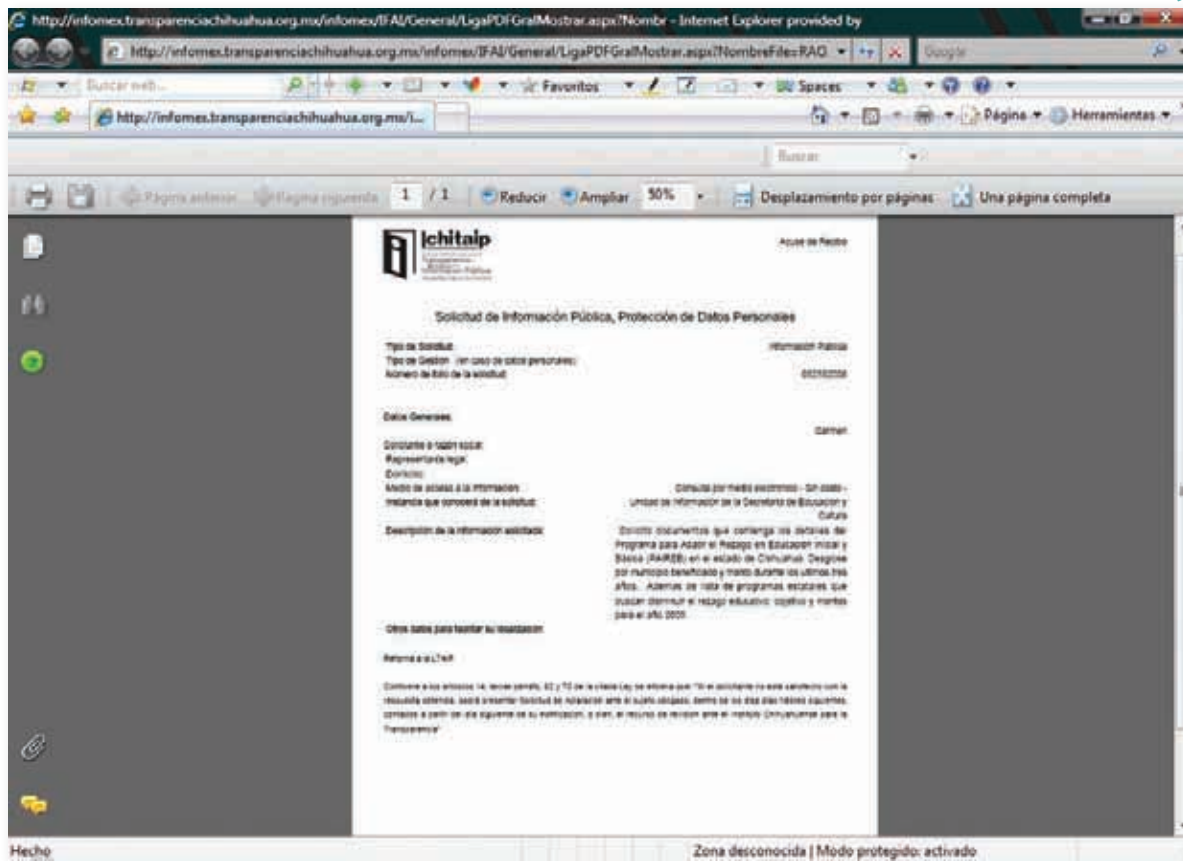
Antes de salir, el sistema solicita corroborar los datos generales y, posteriormente, se envía la solicitud:

Pantalla 88



Se puede ver el acuse de recibo como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 89



El acuse de recibo confirma que la solicitud ha sido presentada.

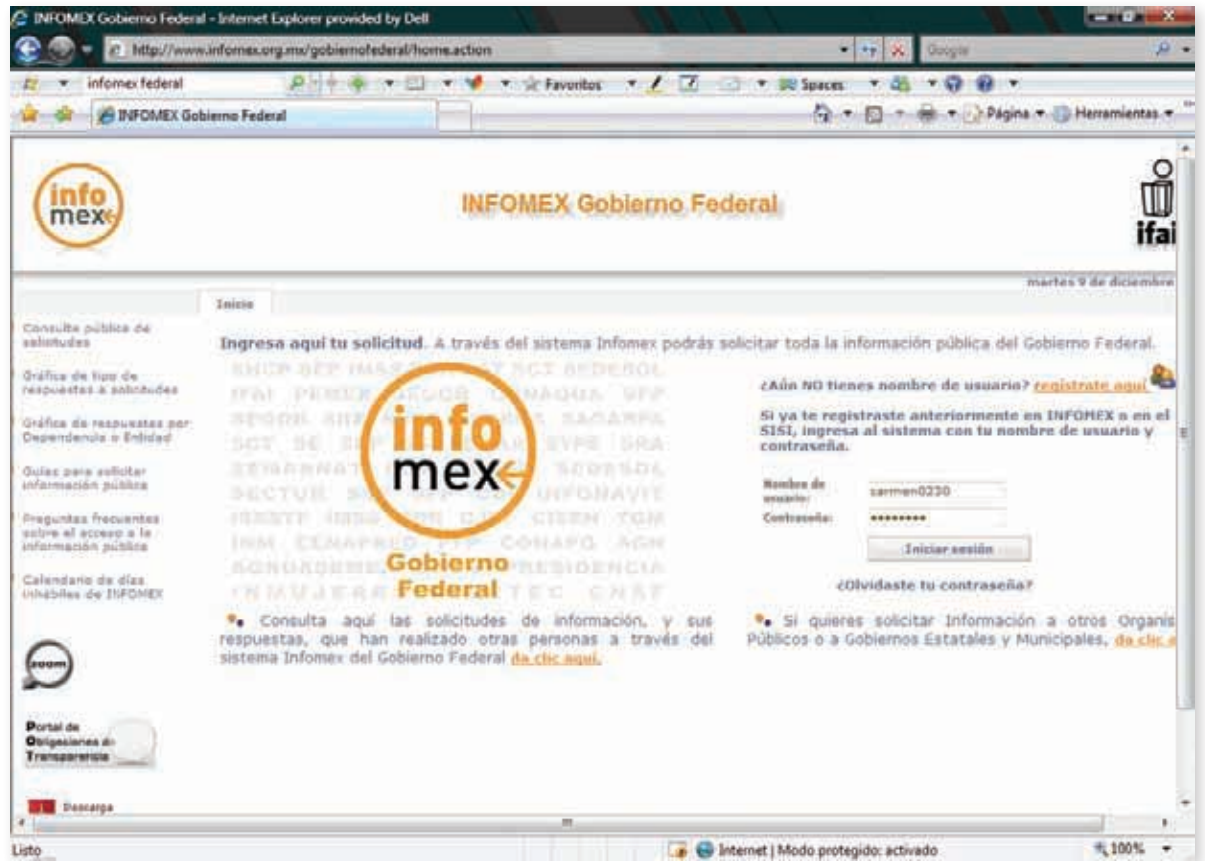
Hay que dar seguimiento a la evolución de la solicitud vía sistema IN-FOFOMEX-Chihuahua, de acuerdo con los plazos fijados por la ley local.

Para dar seguimiento se vuelve entrar al sistema con el nombre de usuario y la contraseña generados anteriormente.

Dado que se presentará la solicitud también al CONAFE en el ámbito federal, entonces se accede al INFOMEX-Federal.

**Se hace el registro o se** utiliza el nombre de usuario y contraseña que se había generado anteriormente y se inicia sesión como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 90



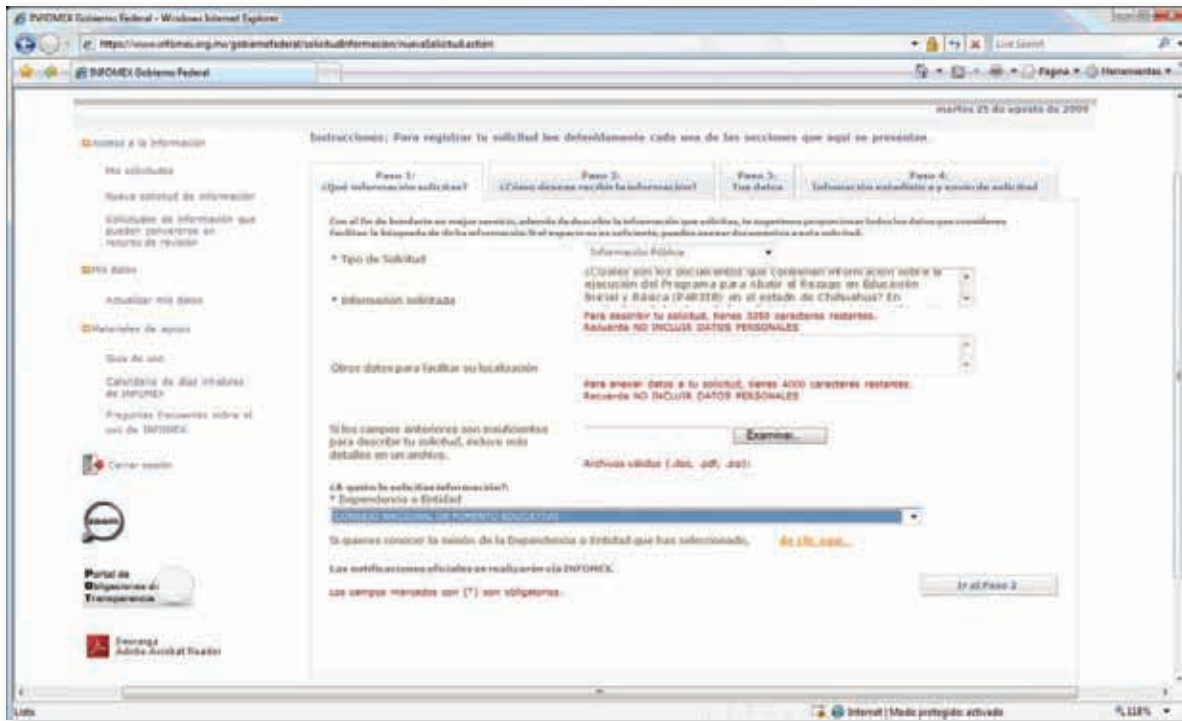
A continuación, se hace la solicitud correspondiente –como se ejemplifica enseguida– y se elige la dependencia a la que va dirigida la solicitud: en este caso el CONAFE.

**Ejemplo de solicitud:**

*Solicito documentos que contengan información sobre la ejecución del Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica (PAREIB) en el estado de Chihuahua. En particular, solicito documentos que permitan conocer el desglose de beneficiarios por municipio y el monto asignado y/o ejercido por municipio en el estado de Chihuahua durante los años 2006 a 2008.*

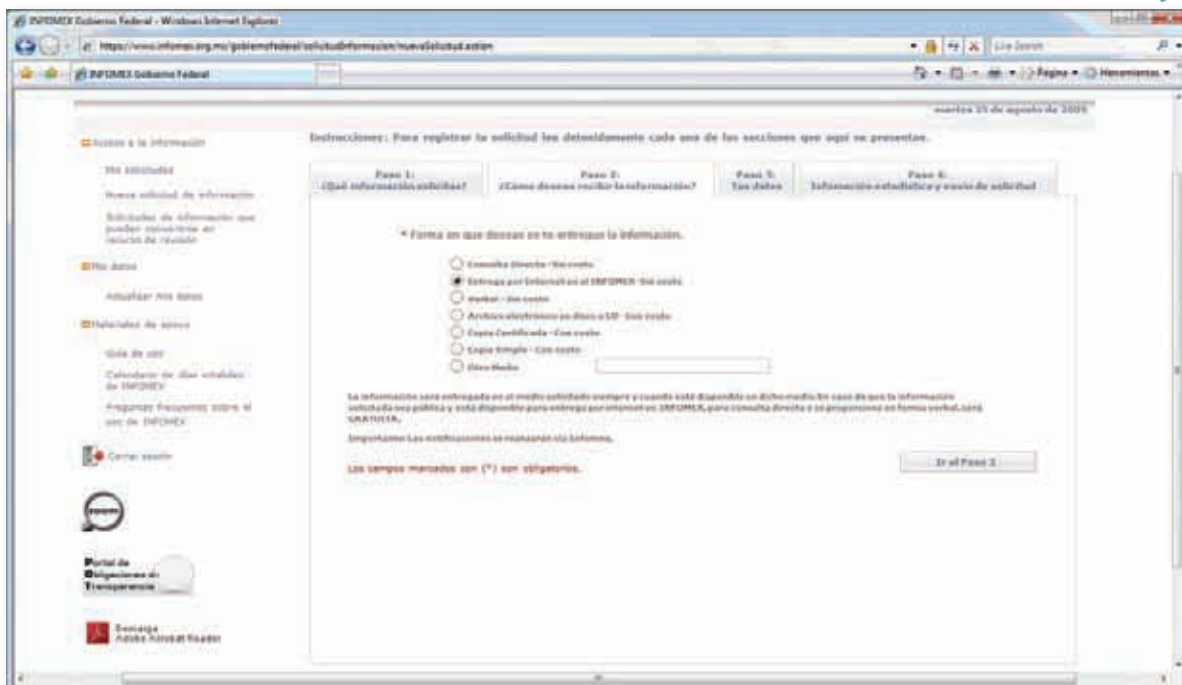
*Además, solicito documentos con el listado de otros programas federales que buscan disminuir el rezago educativo implementado en Chihuahua durante los mismos años 2006 a 2008, incluyendo en el listado el objetivo u objetivos de cada programa y los montos de recursos destinados de cada programa para el estado de Chihuahua.*

Pantalla 91



En el siguiente paso se elige la opción de entrega de la información por INFOMEX, sin costo, como se muestra enseguida:

Pantalla 92



Antes de salir, el sistema solicita que se corroboren los datos generales

Pantalla 93

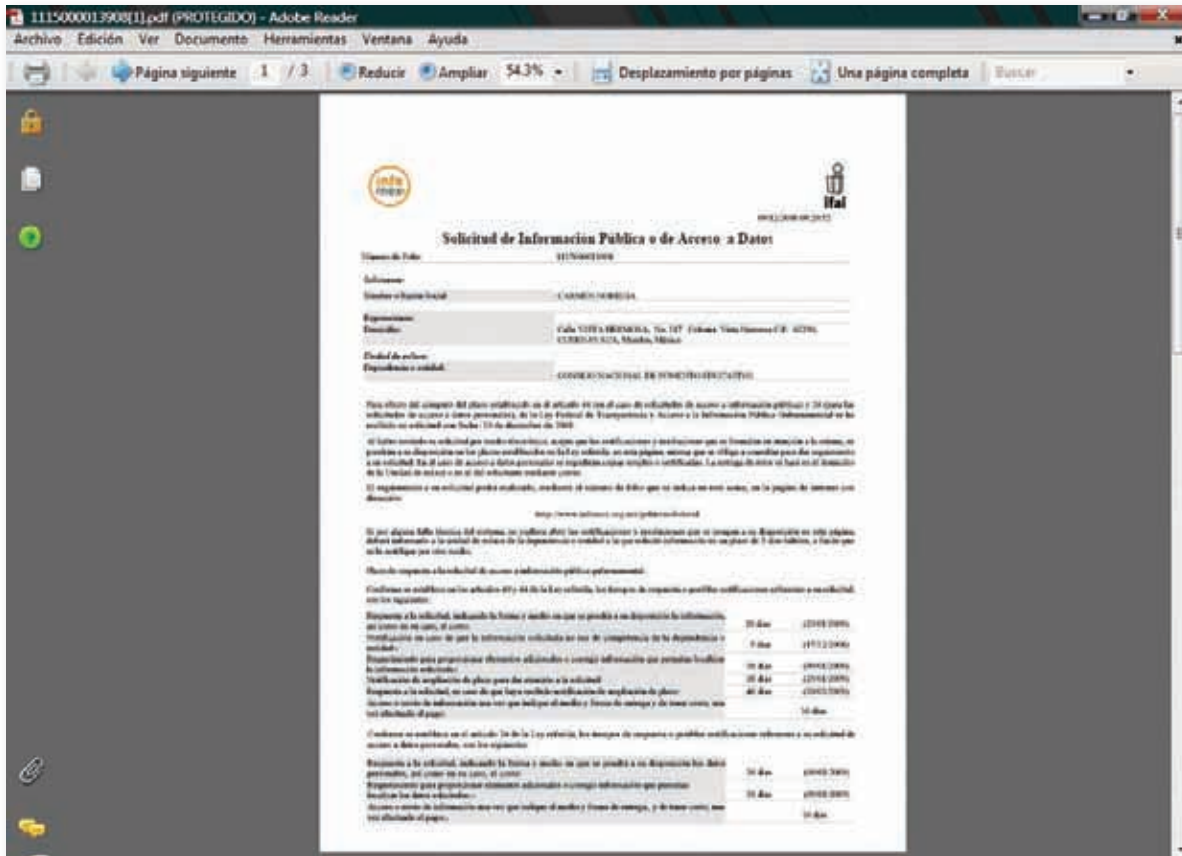
En el caso federal, sigue una pantalla en la que se solicita información con fines estadísticos:

Pantalla 94



Una vez llenados los renglones y enviada la solicitud, se puede visualizar el acuse de recibo y listo: ¡la solicitud se ha enviado con éxito!

Pantalla 95



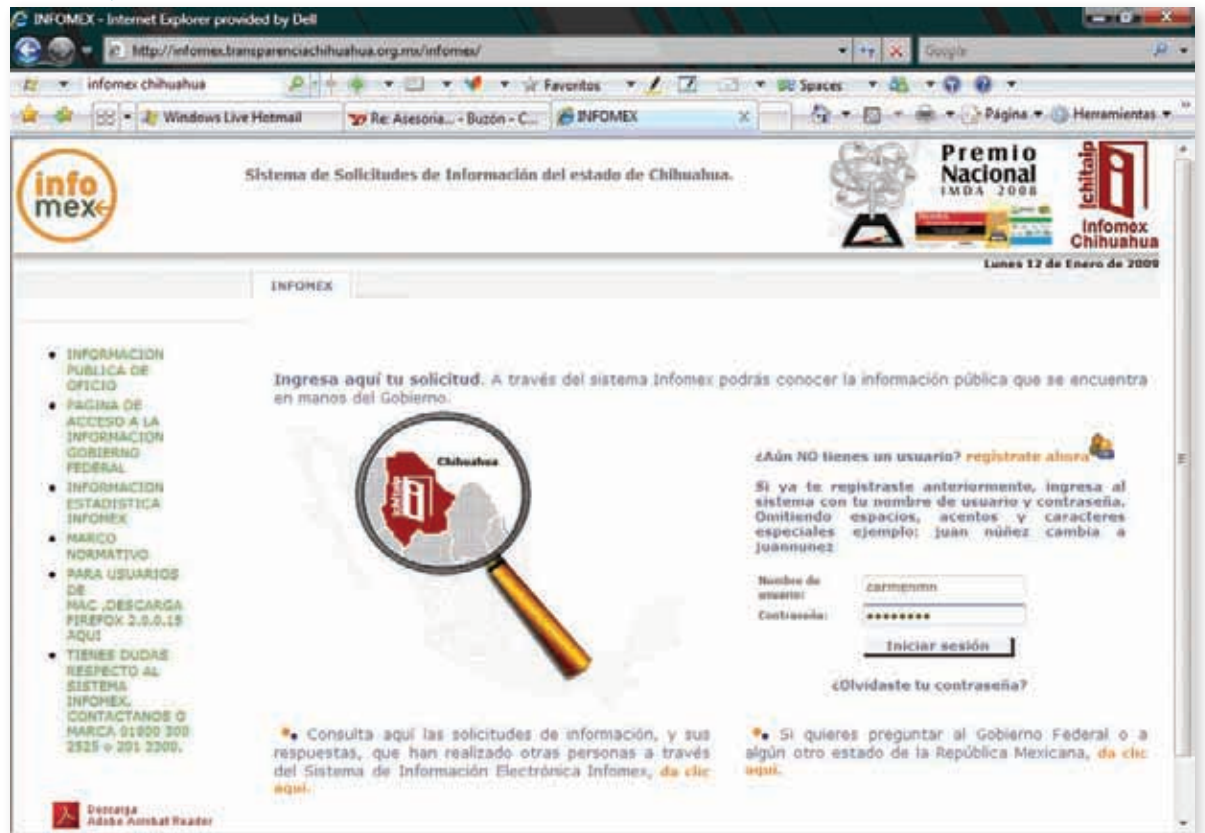
Para dar seguimiento a la solicitud de información, al igual que en los otros casos, hay que iniciar la sesión y estar pendientes de los plazos que marca el acuse de recibo. Recuérdese que los plazos que se indican son los máximos, lo que significa que la información podría ser entregada antes. Para consultar los plazos, ver Esquema 4.3 en la página 34.

El tiempo de respuesta a las solicitudes puede ser de un mes o más, y depende también de si hay periodos vacacionales o días festivos no hábiles, dado que la Ley contabiliza días hábiles.

### Respuestas a las solicitudes hechas en este ejercicio

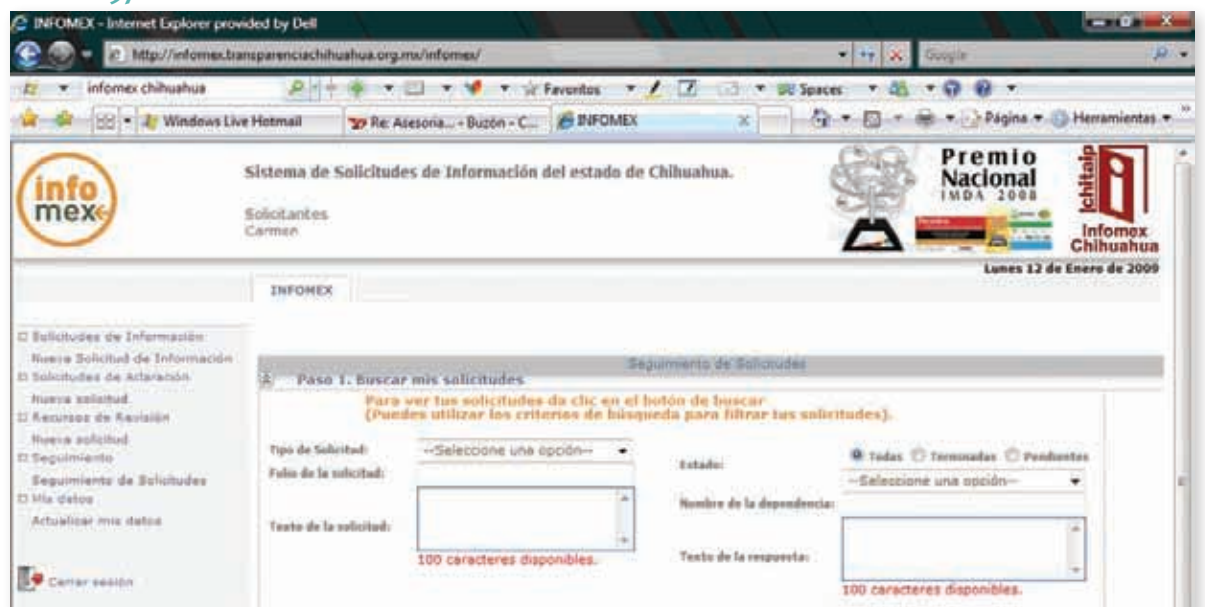
Una vez que se cumplen los plazos, se pueden consultar las respuestas de las solicitudes presentadas; al revisar la solicitud en el sistema INFOMEX-Chihuahua, debe usarse el nombre y la contraseña de registro, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 96



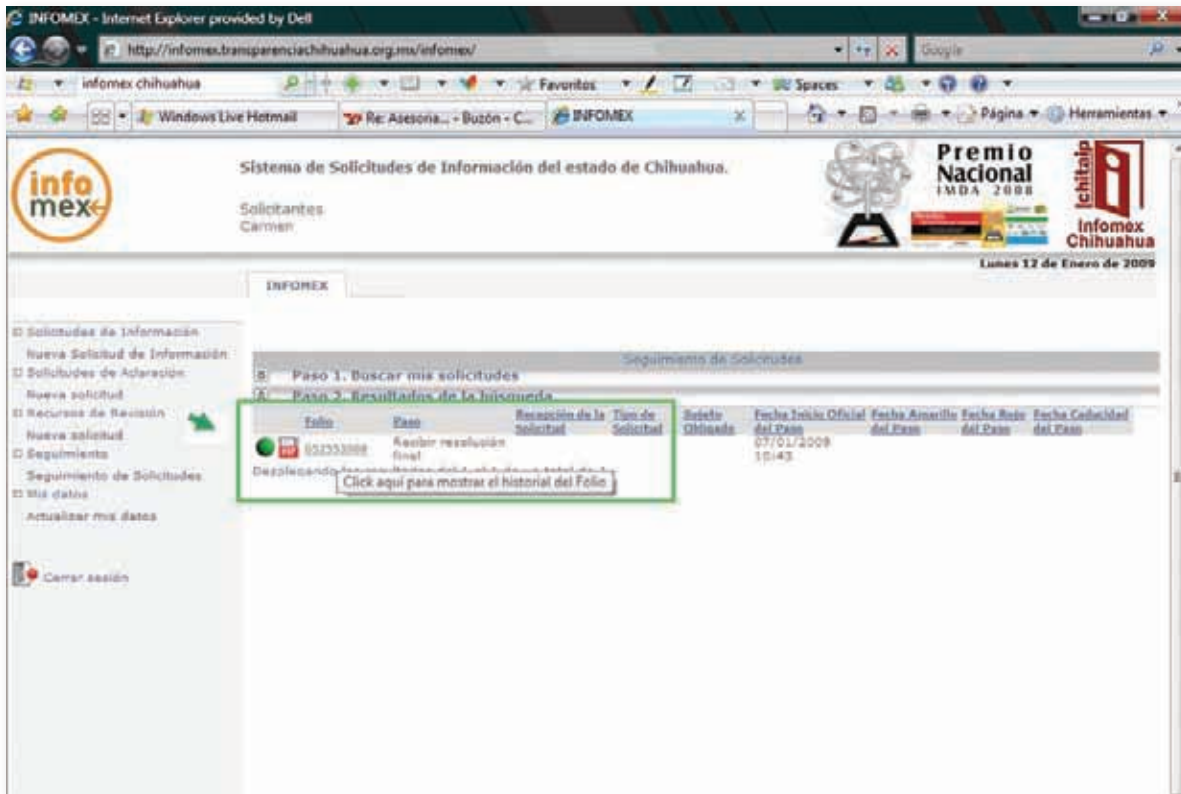
Una vez dentro del sistema se usa el vínculo “buscar mis solicitudes”, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 97



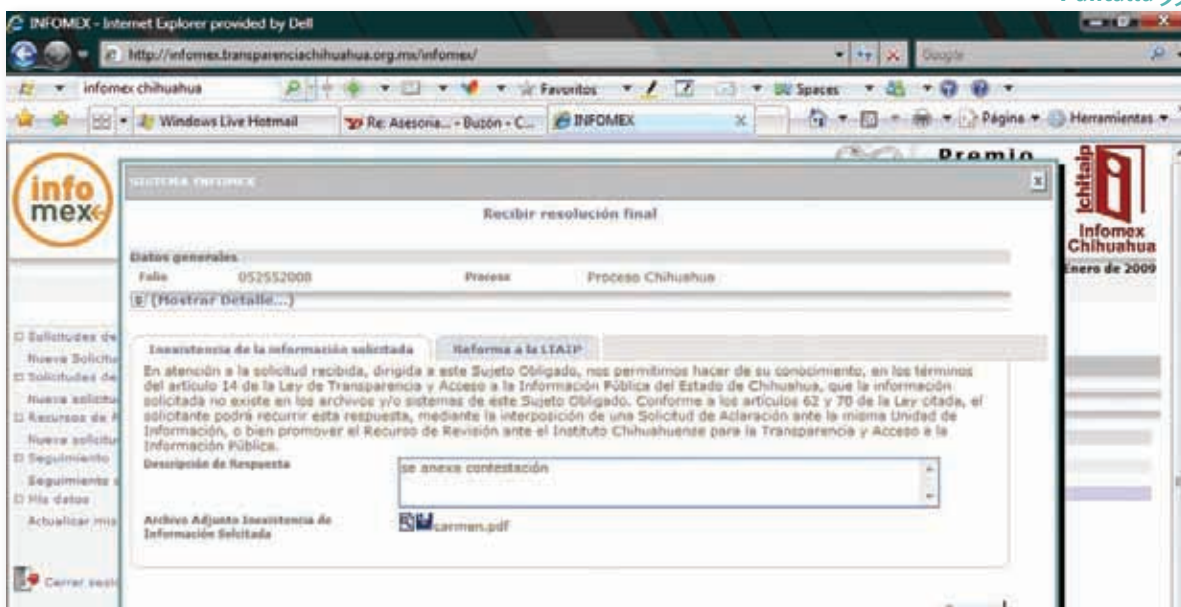
Aquí aparece el estado de nuestra solicitud:

Pantalla 98



Se debe hacer click sobre el número de folio para conocer el detalle de la solicitud, pues así es como se entrega la respuesta:

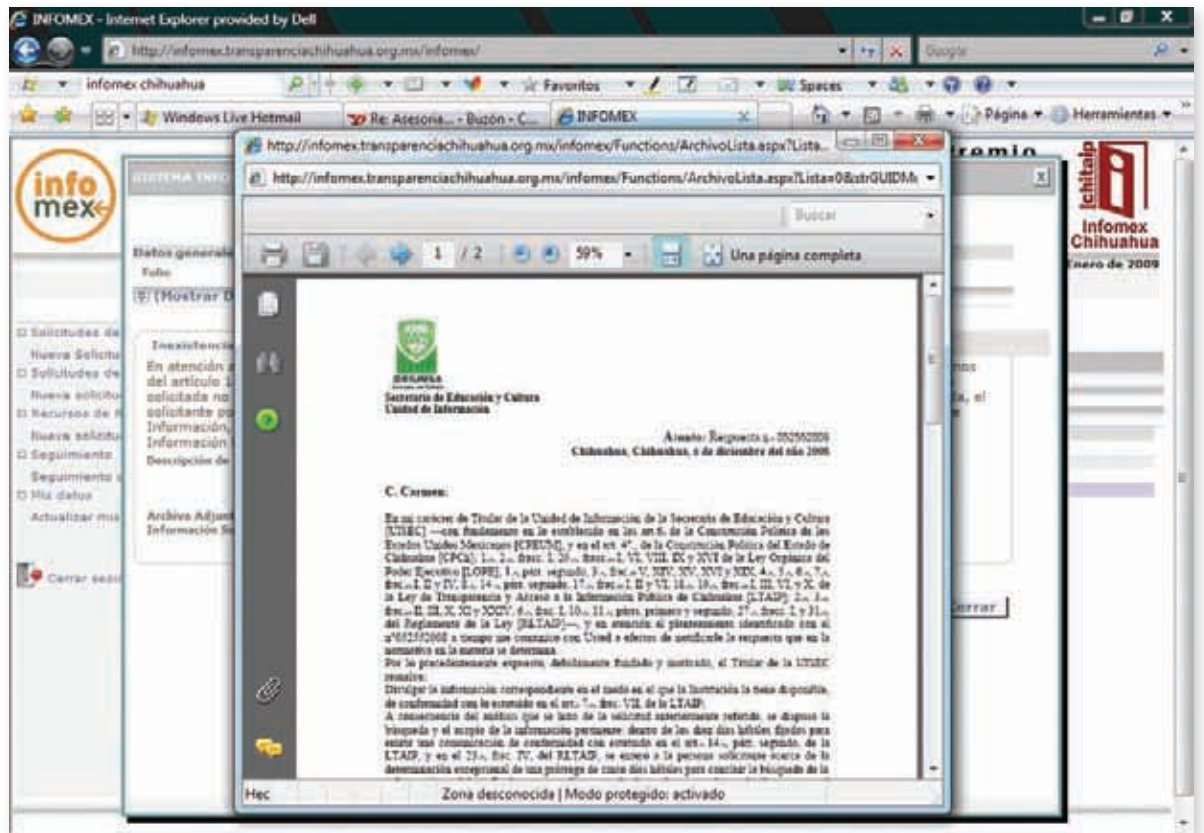
Pantalla 99





La pantalla anterior muestra la respuesta a la solicitud; en este caso “se anexa contestación” y se encuentra un icono con un archivo. En este caso, al hacer click sobre el icono del archivo adjunto aparece el siguiente oficio:

Pantalla 100



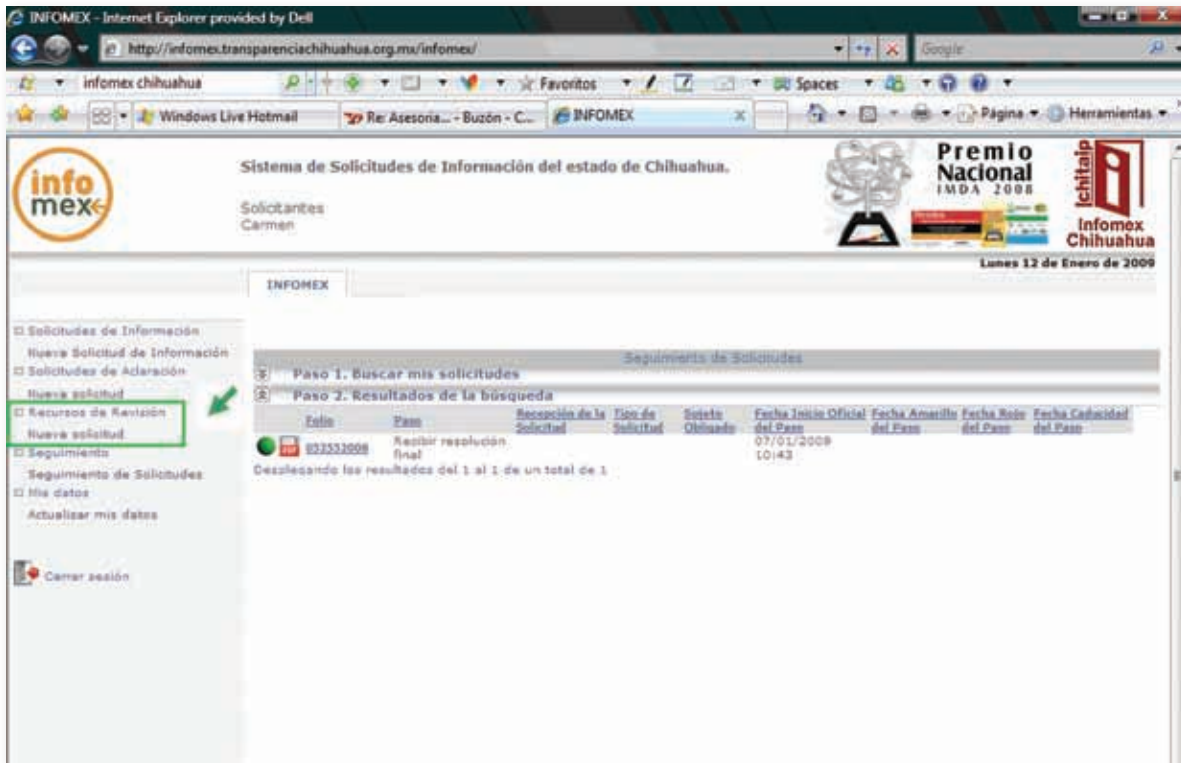
En este caso, la respuesta fue: “inexistencia de la información”.

Para continuar con el ejemplo, dado que no se recibió una respuesta satisfactoria a la solicitud, se sigue el ciclo y se decide interponer un recurso de revisión por la misma vía.

### Recurso de revisión utilizando INFOMEX-Chihuahua

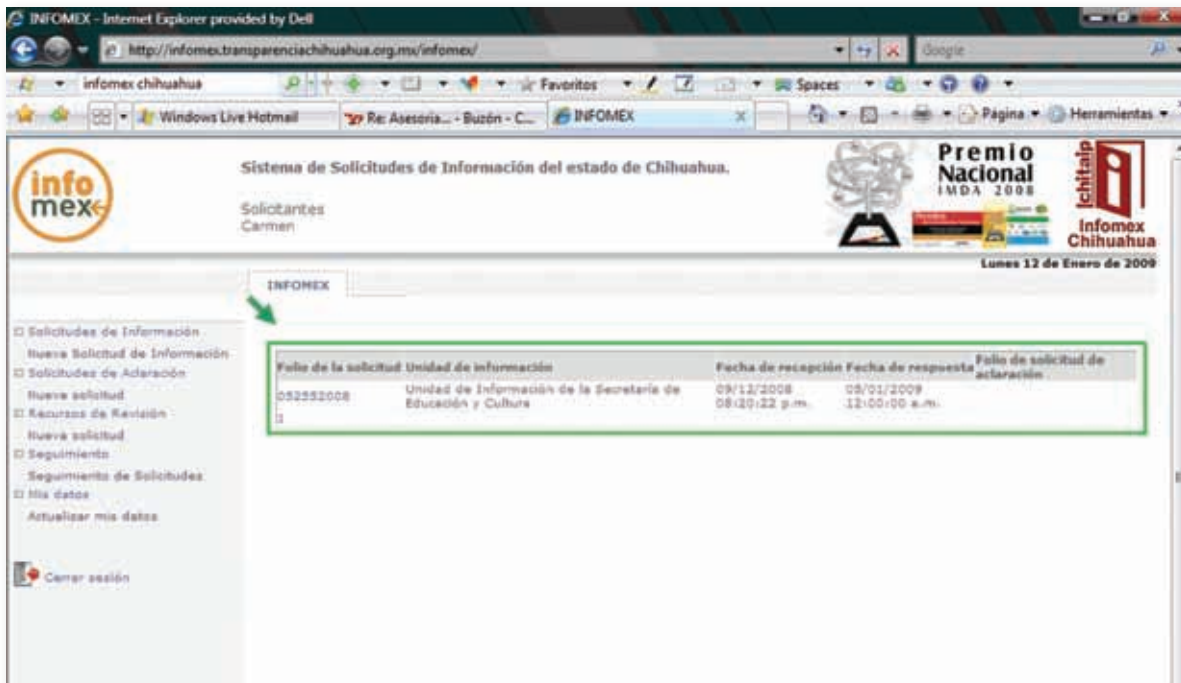
Para interponer un recurso de revisión utilizando el mismo sistema, INFOMEX-Chihuahua, se regresa a la primera pantalla después del acceso a “Solicitudes de información” y se marca la opción de “Recursos de Revisión: Nueva solicitud” que está señalada en la siguiente pantalla:

Pantalla 101



Este vínculo conduce a la lista de solicitudes sobre las que se puede interponer recurso de revisión. En este caso, se selecciona la solicitud en la que se está trabajando:

Pantalla 102



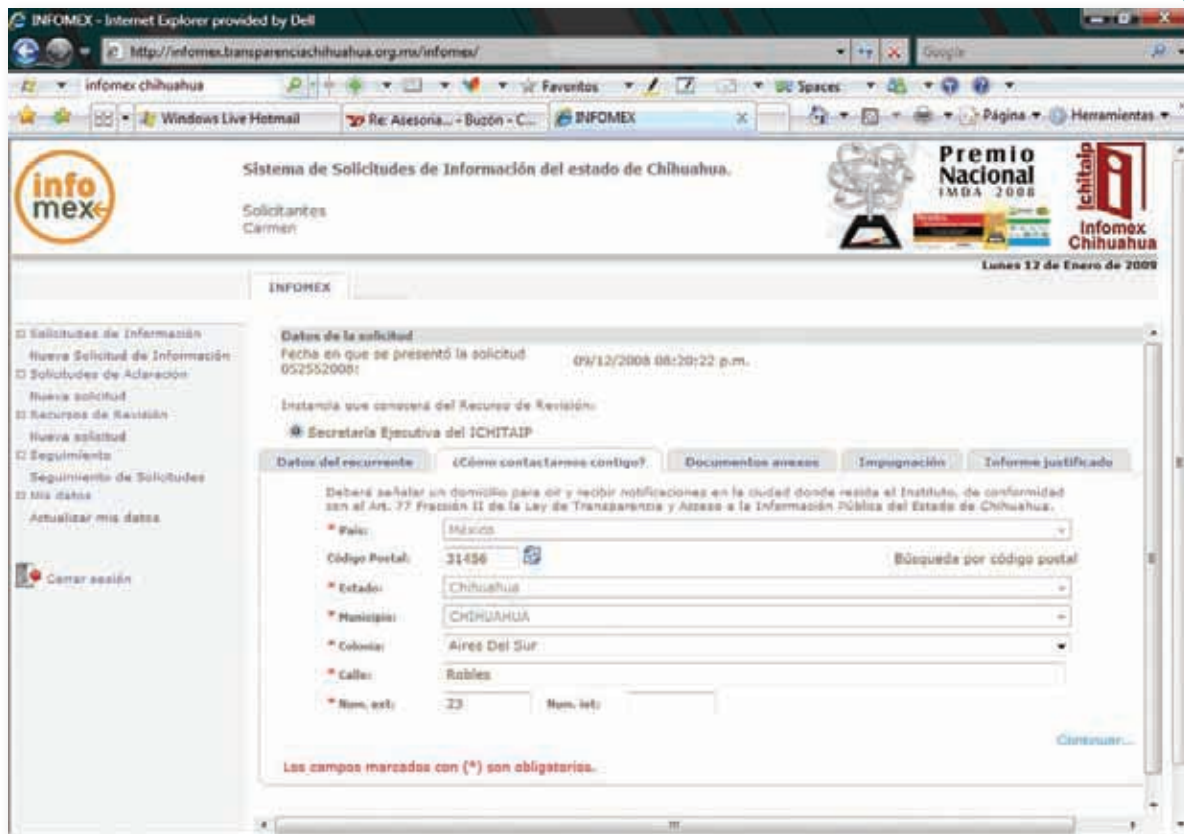


Una vez que se ha elegido la solicitud, el sistema pide corroborar los datos personales:

Pantalla 103

The screenshot shows the 'Sistema de Solicitudes de Información del estado de Chihuahua' web interface. The user is logged in as 'Solicitantes Carmen'. The main content area displays 'Datos de la solicitud' with the submission date '09/12/2008 08:20:22 p.m.' and the request number '052882008'. Below this, it identifies the 'Entidad que comoverá del Recurso de Revisión' as 'Secretaría Ejecutiva del ICHITAIP'. The form is divided into several sections: 'Datos del recurrente' (Applicant's Data), '¿Cómo contactarnos contigo?' (How to contact us), 'Documentos anexos' (Attachments), 'Impugnación' (Appeal), and 'Informe Justificado' (Justified Report). The 'Datos del recurrente' section includes fields for 'Tipo de peticionario' (Individual, Company, or Moral Person), 'Nombre' (Carmen), 'Apellido' (Noriega), 'Sexo' (Female), and 'Fecha de nacimiento' (22/01/1960). The '¿Cómo contactarnos contigo?' section has a 'Representante legal' (Legal Representative) section with fields for 'Nombre' and 'Apellido'. A note states: 'En caso de realizar la solicitud por medio de un representante legal, será obligatorio proporcionar datos del solicitante.' A 'Continuar...' button is located at the bottom right of the form. A red message at the bottom left reads: 'Los campos marcados con (\*) son obligatorios.'

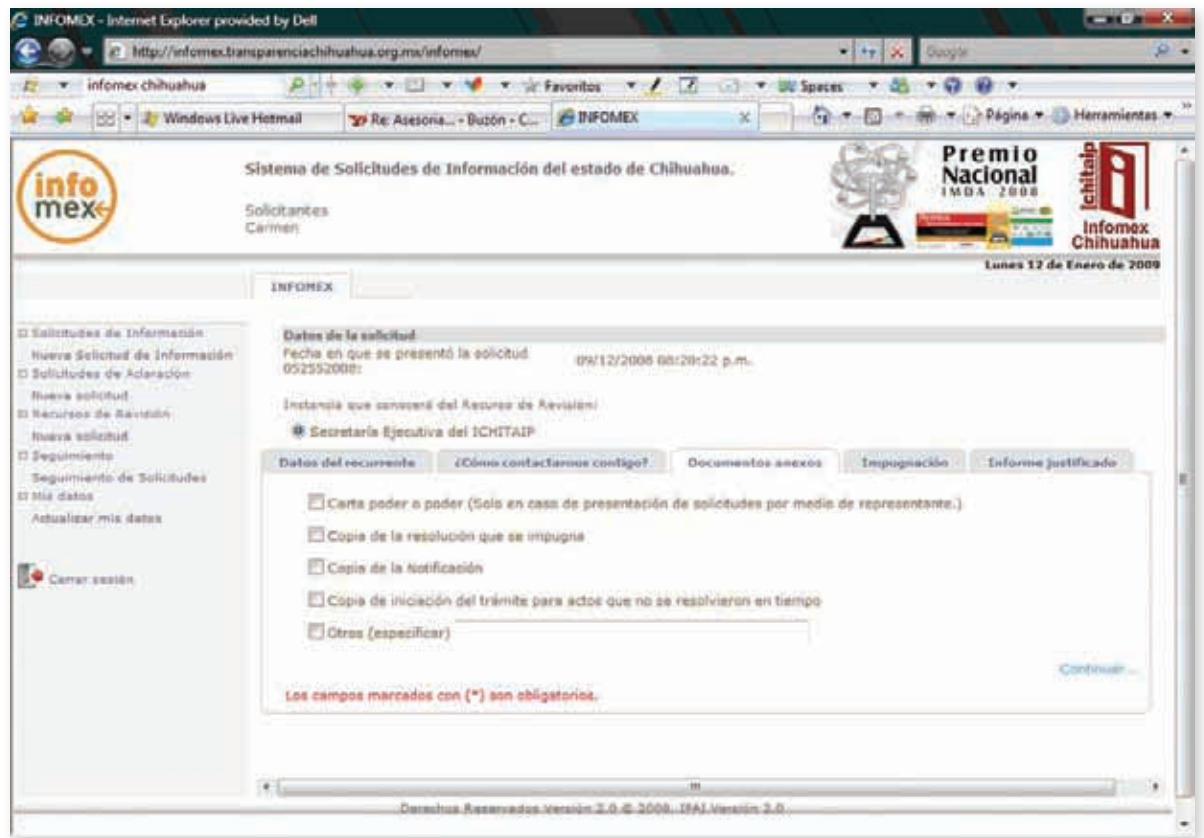
Lo anterior muestra otro ejemplo de cómo las leyes estatales han complicado el derecho de acceso a la información, dado que según lo que aquí se señala, en la Ley de Chihuahua el solicitante debe “notificar un domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad donde resida el Instituto”, según se muestra en la pantalla siguiente:



Desde la perspectiva ciudadana, este requisito de dar un domicilio en la ciudad donde reside el Instituto, impuesto por la Ley de Chihuahua, viola el principio constitucional que establece el acceso “universal” para cualquier persona. Al exigir un domicilio en la capital de Chihuahua se coarta el DAI.

Para seguir con el ejemplo, en la siguiente pantalla se encuentra, en el margen izquierdo, una lista de acciones a seleccionar; una de ellas es el botón de “Recursos de Revisión”, por el que se tiene la oportunidad de anexar algunos documentos para “acompañar” el recurso de revisión, aunque no es obligatorio hacerlo:

Pantalla 105



En la siguiente pantalla se solicitan los datos de la impugnación, donde se deben describir el "Acto o resolución que se impugna" y los "Hechos en que funda la impugnación", o sea, las razones o motivos por los que no se está satisfecho con la respuesta recibida. Por ejemplo, en este caso, se comunica lo siguiente:

**“Acto o resolución que se impugna”:**

“El oficio de respuesta a la solicitud con folio número 052552008 hecha el día 9 de diciembre del año 2008, de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Chihuahua que alega la inexistencia de la información solicitada”.

**“Hechos en que se funda la impugnación”:**

“La respuesta no es satisfactoria porque no se entrega la información (...) solicitada que debe estar en manos de la Secretaría por el acuerdo de coordinación entre la SEP del ámbito federal y la SEC de Chihuahua”.

Esto se redacta en la siguiente pantalla:

Pantalla 106

The screenshot shows the INFOMEX web application interface. The browser address bar displays the URL: <http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx/infomex/>. The page title is "INFOMEX". The date "Lunes 12 de Enero de 2009" is shown in the top right corner. The left sidebar contains navigation options: "Solicitudes de Información", "Solicitudes de Aclaración", "Recursos de Revisión", "Seguimiento", and "Mis datos". The main content area shows a form for filing a request for review. The form includes the following fields and sections:

- Fecha en que se presentó la solicitud:** 09/12/2008 08:26:22 p.m.
- Instancia que comoverá del Recurso de Revisión:**  Secretaría Ejecutiva del ICHITAIP
- Sección de Justificación:** "Acto o resolución que se impugna" and "Hechos en los que se funda la impugnación".
- Fecha en que venció el término de emisión de resolución:** 02/01/2009
- Fecha en que tuvo conocimiento de la resolución:** 02/01/2009

A green box highlights the date fields, and a green arrow points to the "Fecha en que tuvo conocimiento de la resolución" field. The text "Los campos marcados con (\*) son obligatorios." is visible at the bottom of the form. The footer of the page reads "Derechos Reservados Versión 2.0 © 2009. IFAI Versión 3.0".

Como se señala, la impugnación debe indicar la “Fecha en que venció el término de emisión de resolución” o bien, la “Fecha en que se tuvo conocimiento de la resolución”. Luego se presiona en “Continuar...” y:

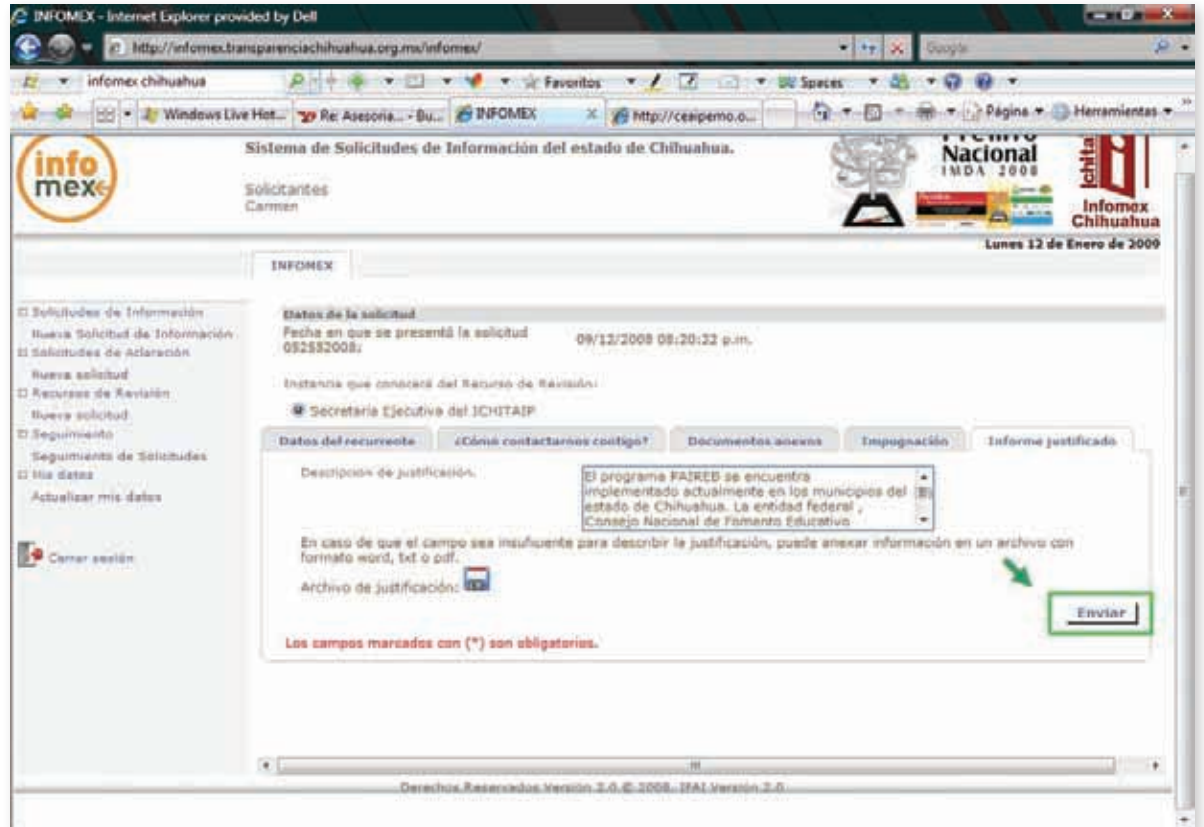
El último paso para interponer el recurso de revisión es escribir una breve descripción de la justificación:

“El programa PAREIB se encuentra implementado actualmente en los municipios del estado de Chihuahua. La entidad federal Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), responsable del PAREIB, debe entregar informes a la Secretaría de Educación y Cultura del estado de Chihuahua, de acuerdo con el convenio entre la SEP federal y la SEC de Chihuahua, en particular los instrumentos de coordinación para la operación del CONAFE y de la Unidad de Programas Compensatorios en el Estado, que debe informar al gobierno del Estado sobre el avance de los programas en esa entidad. Esa información debe ser entregada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y

los artículos 4º y 8º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua”.

Una vez escrita la justificación se oprime “Enviar”

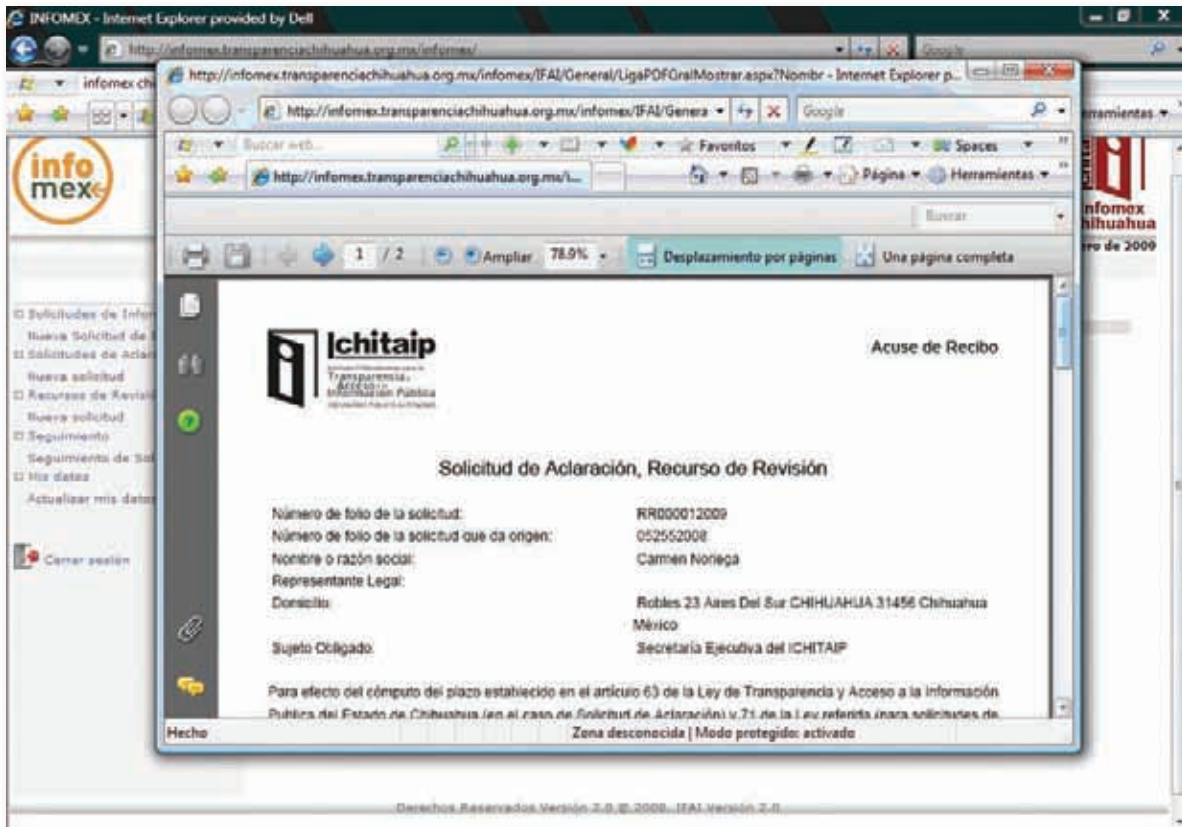
Pantalla 107



El sistema genera el acuse de recibo como comprobante de que se ha presentado el recurso de revisión satisfactoriamente, como se muestra en la siguiente pantalla:

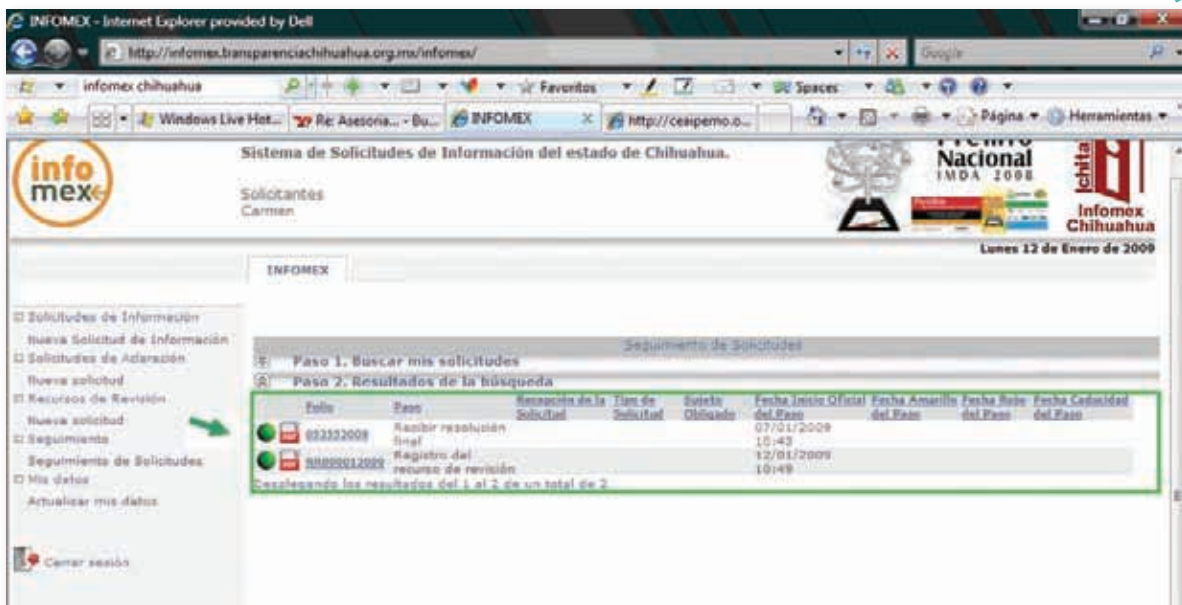


Pantalla 108



Al entrar en la página de “Solicitudes de información” aparece el “Registro del Recurso de Revisión”. Ahí se puede recuperar el acuse de recibo para imprimirlo:

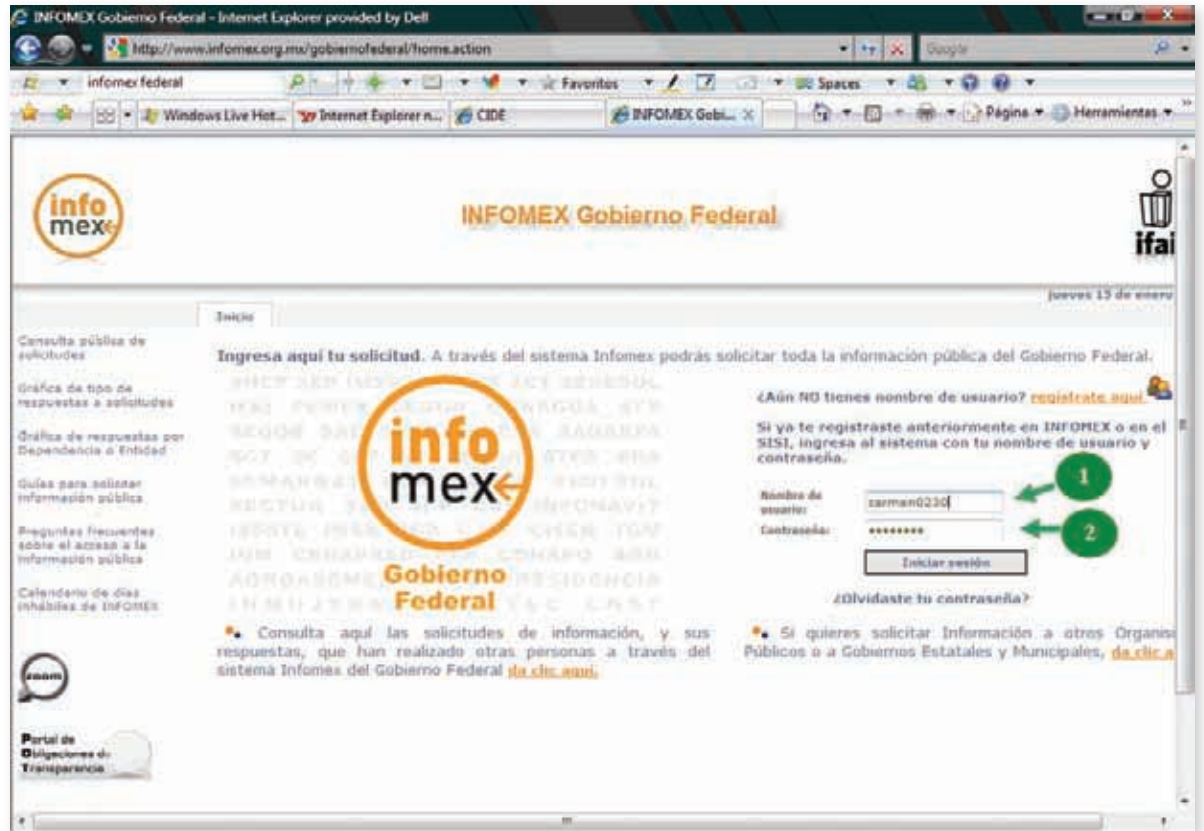
Pantalla 109



### Respuesta a la solicitud hecha, utilizando INFOMEX-Federal

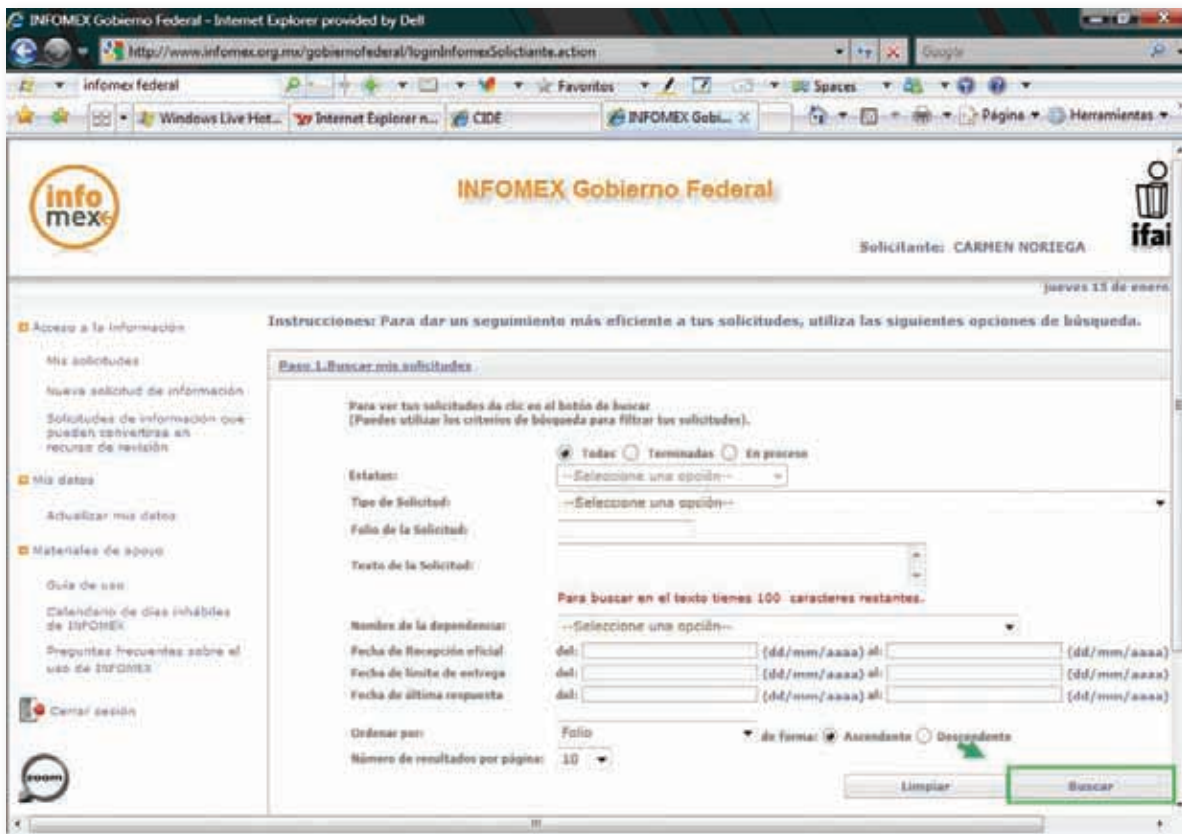
Para conocer la respuesta a la solicitud hecha vía INFOMEX-Federal, primero, se entra al sistema con el “Nombre de usuario” y “Contraseña” usados en el registro, y enseguida, se oprime la ceja “Iniciar sesión”:

Pantalla 110



A continuación, para dar seguimiento a las solicitudes se oprime el botón “Buscar”:

Pantalla 111



Entonces aparecerá el listado de solicitudes realizadas que en este caso, son dos y se selecciona la que interesa, que es la solicitud que se presentó al CONAFE. Esta muestra la siguiente pantalla en la columna de “Estatus”, aparece con el dato de “Terminada”, lo cual quiere decir que ya existe una respuesta:

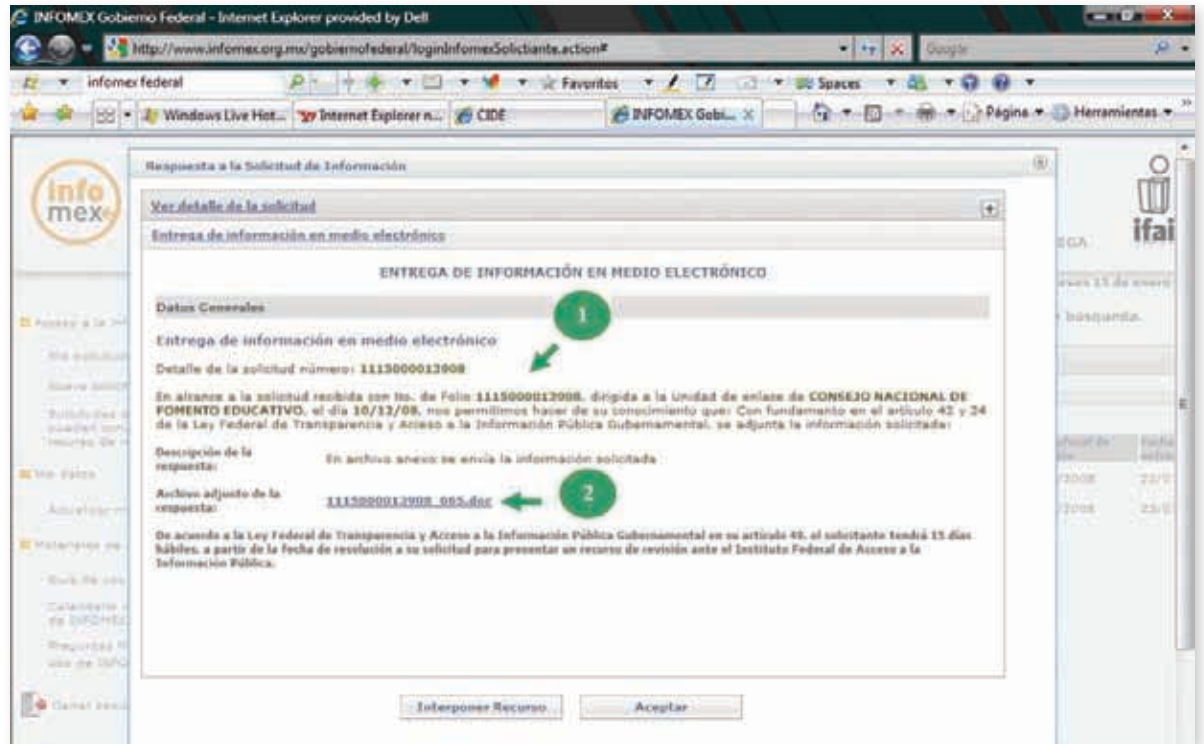
Pantalla 112





Aquí se tienen dos consultas que hacer: 1. la respuesta y 2. el archivo adjunto de respuesta.

Pantalla 113



Al abrir el “Archivo adjunto de la respuesta” aparecen los siguientes documentos: Presupuesto ejercido 2006 del PAREIB en el estado de Chihuahua, desglosado por subcomponente, como se muestra en la siguiente pantalla:

Pantalla 114

| ENTIDAD FEDERATIVA | COMPONENTE                        | SUBCOMPONENTE  | TOTAL EJERCIDO |
|--------------------|-----------------------------------|--|----------------|
| Chihuahua          | Educación Inicial No Escolarizada | 1.1.0 Capacitación en Educación Inicial para Promotores Educativos, Supervisores de Módulo y Coordinadores de Zona | 2,937,551.06   |
|                    |                                   | 1.3.0 Sesiones a Padres con Niños Menores de 4 Años  | 8,920,275.36   |
|                    |                                   | 1.4.0 Materiales Educativos y de Difusión  | 1,190,212.45   |
|                    |                                   | <b>Total Educación Inicial No Escolarizada</b>   |                |
|                    | Apoyo a la Educación Básica       | 2.1.1 Construcción, Rehabilitación o Reemplazo de Espacios Educativos  | 10,099,954.83  |
|                    |                                   | 2.1.2 Dotación de Mobiliario y Equipamiento para Escuelas  | 1,812,084.30   |
|                    |                                   | 2.2.2 Útiles Escolares para Alumnos de Primaria  | 2,674,228.88   |
|                    |                                   | 2.2.3 Auxiliares Didácticos para Preescolares  | 2,367,416.45   |
|                    |                                   | 2.2.4 Auxiliares Didácticos para Primaria  | 1,908,837.20   |
|                    |                                   | 2.2.5 Auxiliares Didácticos para Telesecundaria  | 2,822,929.49   |
|                    |                                   | 2.3.0 Capacitación y Asesoría a los Docentes Técnicos Escolares (CTE)  | 620,588.47     |

Se recorre la barra deslizador y se llega al documento titulado: “Acciones compensatorias realizadas en los municipios del estado de Chihuahua durante el periodo 2005-2007”, donde todo va desglosado por municipio.

Pantalla 115

| CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO  |                                 |                              |                                 |  |                   |                       |                      |                  |                     |
|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--|-------------------|-----------------------|----------------------|------------------|---------------------|
| Unidad de Programas Compensatorios   |                                 |                              |                                 |  |                   |                       |                      |                  |                     |
| Acciones Compensatorias realizadas en los municipios del estado de Chihuahua en el periodo 2005-2007 |                                 |                              |                                 |  |                   |                       |                      |                  |                     |
| EDUCACION BASICA   |                                 |                              |                                 |  |                   |                       |                      |                  |                     |
| Nombre de municipio  | Número de Escuelas Beneficiadas | Apoyo a la Oposición Escolar | Número de docentes Incentivados | Construcción y Rehabilitación de espacios educativos | TIPO DE BENEFICIO |                       |                      |                  |                     |
|  |                                 |                              |                                 |  | Utiles Escolares  | Auxiliares Didácticos | Capacitación Docente | Capacitación AGE | Contratación Social |
| <b>2006</b>  |                                 |                              |                                 |  |                   |                       |                      |                  |                     |
| AHUACADA   | 0                               | 7                            | 2                               | 0  | 0                 | 1                     | 0                    | 0                | 0                   |
| ALDAMA   | 10                              | 10                           | 2                               | 0  | 7                 | 3                     | 7                    | 0                | 0                   |
| ALLÉNDE  | 7                               | 3                            | 2                               | 0  | 7                 | 1                     | 2                    | 0                | 0                   |
| AQUILES SERDÁN   | 5                               | 2                            | 0                               | 0  | 5                 | 0                     | 2                    | 0                | 0                   |
| ASCENSIÓN  | 0                               | 2                            | 0                               | 0  | 0                 | 0                     | 0                    | 0                | 0                   |
| BADILAGUA  | 0                               | 7                            | 2                               | 0  | 7                 | 2                     | 0                    | 0                | 0                   |
| BALLEZA  | 0                               | 17                           | 2                               | 2  | 17                | 11                    | 10                   | 0                | 0                   |
| BATOPILAS  | 0                               | 42                           | 1                               | 11   | 11                | 20                    | 1                    | 0                | 0                   |
| BICOYANA   | 0                               | 0                            | 14                              | 5  | 0                 | 49                    | 40                   | 0                | 0                   |
| BURENVENTURA   | 0                               | 0                            | 0                               | 0  | 0                 | 2                     | 0                    | 0                | 0                   |
| CABARRIG   | 20                              | 22                           | 4                               | 0  | 22                | 17                    | 1                    | 0                | 0                   |
| CANCHÉ   | 24                              | 10                           | 0                               | 0  | 10                | 12                    | 0                    | 0                | 0                   |
| CASAS GRANDES  | 12                              | 7                            | 4                               | 0  | 0                 | 2                     | 0                    | 0                | 0                   |
| CORONADO   | 0                               | 2                            | 1                               | 0  | 0                 | 1                     | 1                    | 0                | 0                   |
| COYAME   | 0                               | 2                            | 1                               | 0  | 0                 | 2                     | 2                    | 0                | 0                   |
| LA CRUZ  | 4                               | 2                            | 0                               | 0  | 4                 | 2                     | 0                    | 0                | 0                   |
| CUALTEMOC  | 24                              | 11                           | 0                               | 2  | 10                | 10                    | 0                    | 0                | 0                   |
| CUSHIARIACHI   | 0                               | 0                            | 1                               | 0  | 0                 | 0                     | 0                    | 0                | 0                   |
| CHIHUAHUA  | 30                              | 17                           | 1                               | 2  | 22                | 13                    | 4                    | 0                | 0                   |
| CHIRIQUÍ   | 42                              | 22                           | 10                              | 4  | 31                | 0                     | 0                    | 0                | 0                   |
| DELICIAS   | 17                              | 7                            | 0                               | 0  | 14                | 0                     | 0                    | 0                | 0                   |
| DOCTOR BELISARIO DOMÍNGUEZ   | 1                               | 1                            | 0                               | 0  | 1                 | 0                     | 0                    | 0                | 0                   |
| GALEANA  | 3                               | 1                            | 0                               | 0  | 2                 | 1                     | 0                    | 0                | 0                   |

Si se continúa recorriendo la barra deslizador se llega al documento: “Acciones para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica”; ahí se precisa que se trata del “Presupuesto Ejercido al corte en noviembre 2008” y que se trata del estado de Chihuahua:



Pantalla 116

| PRESUPUESTO 2008  |                         |                         |
|---|-------------------------|-------------------------|
| CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO<br>UNIDAD DE PROGRAMAS COMPENSATORIOS                               |                         |                         |
| Acciones para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica  |                         |                         |
| Presupuesto Ejercido al corte en noviembre 2008   |                         |                         |
| Estado : CHIHUAHUA  |                         |                         |
| Concepto  | Presupuesto<br>Asignado | Presupuesto<br>Ejercido |
| 2008  |                         | 30,283,883.87           |
| <b>FIDUCAR **</b>   |                         | <b>790,879.00</b>       |
| 01 Educación Inicial no Escolarizada  |                         | 8,264,626.75            |
| 1.1 Capacitación en Educación Inicial para promotores Educativos, Superv. de Módulo y Coord. de Zona      |                         | 2,818,499.75            |
| 1.3 Sesiones a Padres con niños menores de 4 años   |                         | 6,238,154.00            |
| 1.5 Monitoreo y Evaluación  |                         | 11,035.00               |
| 02 EDUCACIÓN BÁSICA   |                         | 21,338,379.84           |
| 2.1 Construc... rehabilitación o reemplazo de espacios educativos y dotación de mobiliario y equipamiento |                         | 11,025,129.54           |
| 2.2 Materiales Didácticos **  |                         |                         |
| 2.3 Capacitación y Asesoría a Consejos Técnicos Escolares   |                         | 648,877.76              |
| 2.4 Capacitación y Apoyo a Asociaciones de Padres de Familia  |                         | 5,874,000.00            |
| 2.5 Incentivos al Desempeño de Maestros de Primaria   |                         | 2,162,820.00            |
| 2.6 Apoyos a la Supervisión Escolar   |                         | 429,552.50              |
| * Monto programado para el otorgamiento de 511 becas en el estado   |                         |                         |
| ** Materiales Didácticos (Útiles escolares y auxiliares didácticos), se realizó una compra a nivel        |                         |                         |

Además de lo que se ha encontrado, el “Archivo adjunto de la respuesta” contiene: un listado de otros programas federales que buscan disminuir el rezago educativo implementados en Chihuahua durante los mismos años 2006 a 2008; el objetivo o los objetivos de cada programa, y los montos de recursos destinados a cada programa para el estado de Chihuahua.

Con todos estos documentos entregados por el CONAFE, dentro del tiempo previsto por la Ley Federal, se puede considerar que la respuesta es satisfactoria y no se necesita interponer un recurso de revisión<sup>9</sup>.

Finalmente, se cierra la sesión.

9 Para una explicación del proceso de presentación de recursos de revisión usando el INFOMEX-Federal, se puede consultar el capítulo anterior.

## Capítulo 6

### Breviario de acciones para ejercer el Derecho de Acceso a la Información

**E**ste capítulo es una breve recapitulación de lo que se ha abordado; aquí se resumen los principales pasos para poder ejercer el DAI de manera ordenada y con un fin específico.

*Como en todo proceso de investigación, el primer paso es definir bien el problema que se quiere abordar.* Entre más precisa sea esta definición, se tendrá mayor facilidad para acceder de manera más directa a la información gubernamental que se requiere. La precisión se puede lograr a través de una búsqueda inicial con acercamientos sucesivos al tema de la información que se desea obtener, hasta conocerla mejor, sin perder de vista el objetivo.

*El proceso de ejercicio del DAI se inicia cuando uno tiene definido un problema para el que se necesita obtener información gubernamental.* El uso de las herramientas del DAI procede cuando se quiere acceder a información documental relacionada con el ejercicio de gobierno, es decir, con el cumplimiento que determinado gobierno municipal, estatal o entidad del área federal, les haya dado a las atribuciones y responsabilidades que le corresponden, y cómo se han manejado los recursos públicos. Vale decir que el DAI se utiliza cuando se requiere conocer la información “interna” del gobierno, porque precisamente el DAI permite conocer los mismos documentos fuente que utiliza el gobierno en su proceso “interno” de trabajo.

*Hay que hacer una lista de qué información se requiere.* Un primer listado de la información que se busca es importante por dos motivos: para no perderse en el “mar” de información que uno puede encontrarse en la búsqueda, y para tener más claridad que permita precisar las búsquedas y las solicitudes cuando se utilizan las herramientas de acceso a la información.

***Para lograr ciertos objetivos que implican complejidad, al utilizar el DAI –como puede ser en función de vigilar o revisar políticas públicas– es necesario invertir tiempo, ya que para saber localizar y aprovechar mejor la información se requiere seguir un proceso gradual, adiestrarse en ir reconociendo y encontrando las vías más rápidas y exactas por donde llegar a la información deseada.*** La búsqueda gradual a través de “aproximaciones sucesivas” para ejercer el DAI, es similar al proceso gradual del ejercicio físico. Así como no se pueden correr 10 kms sin entrenamiento previo y sin una disciplina rigurosa de preparación gradual, que seguramente se inicia con correr algunos cientos de metros a una velocidad limitada y continúa con un aumento paulatino de la distancia y la velocidad, es necesario avanzar con el tiempo y el esfuerzo suficiente cuando se trata de alcanzar una meta compleja de acceso a la información. Sin embargo, no toda la información que se requiere es de alta complejidad, como no todas las carreras son de 10 kms o maratones. Es muy posible que la información requerida esté disponible de manera permanente y que basten algunos minutos o pocas horas para encontrar lo que se requiere.

***En algunos casos, las primeras búsquedas de información no se realizan directa e inmediatamente sobre la información pública gubernamental por medio del DAI,*** sino que se puede acudir a la información estadística o legal que está disponible en muy diversas fuentes y que, generalmente, se encuentra gracias a las herramientas de búsqueda del Internet como Google y Yahoo.

***También hay otra información gubernamental que se difunde independientemente de la Ley de Transparencia.*** En algunos casos, porque está regulada por otras leyes como la Ley de Estadística o la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; en otros casos, porque obedece a una política de comunicación y difusión propia de algunas dependencias o entidades de los gobiernos.

***Hay información que es reservada o confidencial.*** Estos casos son totalmente excepcionales. Sólo existen dos tipos de causas por las que la información puede ser negada. Cuando se trata de datos personales como domicilios, teléfonos, expedientes clínicos, creencias religiosas, orientación sexual, etc., y cuando se trata de información reservada que contiene datos que ponen en riesgo el interés público, como la seguridad nacional; por ejemplo, planos de penales de alta seguridad, agenda de la escolta presidencial, operativos antidrogas, etc.

***Aún la información confidencial puede ser accesada, porque cada persona puede y debe acceder a sus datos personales.*** La única persona que puede acceder a esos datos es el propio interesado. Este acceso también es importante porque permite revisar y, en su caso, corregir los datos personales en los registros del gobierno, como por ejemplo, si se trata del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), cuando esa información personal es importante para el acceso a los servicios de salud y otras prestaciones, así como para consolidar la información sobre las cotizaciones realizadas al régimen de pensiones, especialmente en años anteriores.

***En ocasiones, es posible que la información requerida no esté circunscrita a un sector, por lo que habrá que indagar en diferentes dependencias y entidades del gobierno sobre otros aspectos relacionados con el asunto.*** Por ejemplo, entre 2004 y 2005 todas las dependencias y entidades del gobierno recibieron la misma solicitud de información referida a donativos, convenios, contratos o cualquier otra forma de colaboración con la Fundación Vamos México.

***Hay que identificar y ubicar bien las dependencias y entidades que pueden tener la información.*** Un buen paso para conocer esto es identificar grupos de instituciones relacionadas, como son los “sectores” (v.gr. Sector Educación Pública, Sector Salud) a fin de clarificar dónde puede estar la información requerida. Por otro lado, es importante recordar que los programas y actividades institucionales pueden no estar asignados directamente dentro de las estructuras y unidades de las Secretarías, sino estar a cargo de organismos descentralizados y órganos desconcentrados, por lo que verificar la lista de las entidades del sector es importante.

Por ejemplo:

- Para información de Salud: Secretaría de Salud, Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Seguro Popular), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED), Comisión Federal de Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y el conjunto de institutos nacionales de Salud: Cardiología, Perinatología, Cancerología, Nutrición, Salud Pública, así como los Servicios de Salud en cada estado de la república.
- Para información de aguas y bosques: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), Comisión Nacional del Agua (CNA), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), Comisión Nacional de Zonas Áridas (CONAZA), Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), Instituto de Ecología, Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.

- Para apoyo a proyectos productivos: Secretaría de Economía, Secretaría de Agricultura, Secretaría de la Reforma Agraria, Secretaría de Desarrollo Social, Fondo Nacional de Empresas en Solidaridad (FONAES), Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM), Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI), así como los programas estatales.

***El acceso a información sobre programas o acciones en materia de atribuciones concurrentes entre la federación y los estados puede ser complementado y analizado, de una manera más completa y fructífera, si se busca la información en ambas fuentes.*** Por ejemplo, si se analizan los programas de salud en una entidad federativa, se puede buscar la información en el ámbito federal, dado que muchos programas, así como los recursos presupuestales para la prestación de los servicios provienen de la Secretaría de Salud del gobierno federal, como es el caso del “Seguro Popular” o Sistema de Protección Social en Salud.<sup>10</sup>

***A veces conviene establecer contacto con las Unidades de Enlace.*** De acuerdo con la Ley, los responsables de las Unidades de Enlace deben orientar a los solicitantes en la forma de presentar las solicitudes. En muchas dependencias, los funcionarios de las Unidades de Enlace han mostrado gran disposición para orientar a los solicitantes aunque, por supuesto, esto no es una política general.

***Antes de presentar solicitudes, se deben realizar dos pasos: Primero: Hay que buscar la información disponible en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).*** La información que se busca puede ser parte de las obligaciones de transparencia (artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia) y estar accesible de manera permanente, sin necesidad de solicitud.

- Hay dos formas de entrar a los Portales de Obligaciones de Transparencia:
1. Entre a la página de la dependencia o entidad de gobierno en donde quiere solicitar la información y busque el logotipo que contenga la leyenda “POT”.
  2. Entre a la página [www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx) del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y busque el acceso al POT.

<sup>10</sup> Información ordenada de acuerdo con el mandato del artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia. Esto obliga a buscar la información sobre el Seguro Popular en el POT de la Secretaría de Salud, y a realizar las solicitudes a través de la Unidad de Enlace de la Secretaría, lo cual complica y opaca el acceso a la información respecto al funcionamiento, avance y limitaciones de este importante instrumento de la política de salud.



**Segundo: Hay que realizar una búsqueda en el “Zoom”.** El Zoom es un buscador de solicitudes de información que se encuentra en la página de Internet del IFAI. Su dirección electrónica es: <http://buscador.ifai.org.mx/>

Este buscador permite conocer las solicitudes realizadas previamente, así como las respuestas emitidas por las dependencias y entidades. De esa manera, si la información que se requiere ya se ha solicitado antes, se pueden conocer la documentación y la respuesta que entonces entregó la dependencia o entidad.

**Una vez realizados los dos pasos previos, el siguiente procedimiento es presentar solicitudes de información usando INFOMEX.** Al presentar solicitudes de información se recomienda:

- **Solicite documentos, las dependencias no están obligadas a responder a “preguntas”.** Por ejemplo, en lugar de preguntar: “¿Por qué disminuyó el presupuesto del programa X?”, se puede formular una solicitud que diga: “Solicito los documentos (evaluaciones internas, oficios...) que justifican y sustentan la reducción presupuestal del programa X en el año 2008”.
- **Sea específico y claro.** Hay que asumir que los funcionarios no están familiarizados con cada uno de tantos temas. Es mejor si se utilizan palabras y frases claves de uso general o basadas en disposiciones normativas. Además, si es posible, conviene proveer títulos, fechas, nombres completos, referencias específicas a documentos si cuenta con ellas. En otras palabras, es más productivo ayudar a la persona que realizará la búsqueda proveyéndole una información lo más completa y precisa que sea posible.
- **Sea conciso.** Las solicitudes muy amplias son una pérdida de tiempo y de recursos. Hay que tener en cuenta que las dependencias sólo están obligadas por la Ley a *buscar* información, *no a crearla*.
- **Redacte solicitudes directas.** Las narrativas extensas y las frases muy largas, con muchos conceptos, pueden confundir a los funcionarios y ocasionar que no se entregue toda la información deseada. Es mejor hacer “listas” con incisos o “puntos” para aclarar qué documentación se requiere.
- **Inicie las solicitudes con la frase: “Solicito documentos . . .”**
- **Establezca con claridad fechas y periodos, lugar (estado, municipio, región, etc.) cuando corresponda, tipo de información, etc.**

### Ejemplos de solicitudes

A partir de la experiencia, se ofrecen algunos ejemplos de solicitudes de información con diversos tipos de documentos:

- Solicito documentos en donde se encuentren enlistados los participantes en la o las licitaciones para la adquisición de artículos de oficina y/o papelería de esa dependencia durante el ejercicio 2007, así como los documentos que incluyen las propuestas técnicas que presentó cada uno de los participantes en esas licitaciones, los dictámenes elaborados sobre esas propuestas tanto técnicas como económicas y el contrato firmado con el proveedor o los proveedores que hayan resultado asignados en esa o esas licitaciones.
- Solicito documentos que incluyan la información sobre los proyectos aprobados dentro de los Programas 3 x 1 para migrantes, desarrollo local (microregiones) y opciones productivas en los municipios “a, b y c”, del estado de “x” durante el año 2006. Asimismo solicito los documentos comprobatorios de su ejecución, del presupuesto autorizado y ejercido y de la comprobación de los gastos, incluyendo informes elaborados por cualquier grupo u organización, autoridad local, municipal o estatal y toda la documentación comprobatoria de dichos proyectos.

Un ejemplo de solicitudes de información que pueden presentarse como una “batería” de solicitudes sobre un tema desagregado en sus diversas partes:

- Solicito documentos que contengan información sobre el presupuesto del Sistema de Protección Social en Salud **asignado** al estado de Guerrero en los años 2005 a 2007.
- Solicito documentos que contengan información sobre el presupuesto del Sistema de Protección Social en Salud **ejercido** por el estado de Guerrero en los años 2005 a 2007.
- Solicito documentos que contengan la **información comprobatoria** sobre los recursos asignados y ejercidos correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud en el estado de Guerrero en los años 2005 a 2007.
- Solicito los documentos que contienen el convenio (o el instrumento de concertación correspondiente), incluyendo especialmente los anexos técnicos, de ejecución, presupuestales y cualesquier otro anexo del Convenio establecido entre el Sistema de Protección Social en Salud y el Gobierno del Estado de Guerrero (a través de la entidad que corresponda) para la ejecución y aplicación de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.

En esta forma de “batería”, las solicitudes se presentan separadas, aunque simultáneas, para esperar la respuesta detallada y específica a cada

una de ellas y poder ejercer el recurso de revisión en caso de que no se entregue la información tal y como fue solicitada. Las solicitudes que requieren mucha información son incumplidas, incluso por razones prácticas y es más difícil solicitar su revisión.

Estos ejemplos tienen ventajas y desventajas, y todavía no es claro cuál puede ser el mejor camino para acceder con agilidad a la información requerida. En todo caso, hay que recordar que la Ley establece que las Unidades de Enlace deben auxiliar y orientar al solicitante para que se pueda satisfacer su requerimiento. Por la experiencia reciente, parece más recomendable hacer solicitudes más específicas por cada tipo de documento, de tal manera que no se preste a interpretación y que, en caso de incumplimiento, sea evidente y pueda ser revisado con éxito por los órganos garantes.

**La primera vez que se accede a cada sistema INFOMEX, sea el federal, estatal u a través del portal de otros sujetos obligados se requiere registrarse y generar una contraseña.** Este registro puede ser utilizado en futuras ocasiones y ahorrar ese paso, para lo cual es conveniente anotar la clave de usuario y contraseña de la cuenta creada, como se hace en las cuentas de correo electrónico y en otras cuentas de usuario registrado en portales de Internet.

Hay que **dar seguimiento a las solicitudes presentadas mediante el acceso al INFOMEX.** Para cada solicitud es importante conservar el número de folio o imprimir el acuse de recibo, para poder dar seguimiento. Se debe consultar la respuesta en el INFOMEX, dado que no hay otra forma de aviso.

Es conveniente **establecer un sistema de seguimiento de la solicitud y de almacenamiento de la información recibida,** ya que algunas peticiones se pueden volver complejas y la documentación voluminosa. Hay que estar pendiente de los plazos, para así poder interponer recursos de revisión en caso de que la respuesta otorgada por la dependencia sea insatisfactoria.

**En caso de duda sobre la calidad, suficiencia, precisión o autenticidad de la respuesta, hay que presentar el recurso de revisión, usando el INFOMEX.** Especialmente si la información está incompleta o si es demasiado confusa, hay que solicitar la intervención del órgano garante para revisar la respuesta. En la Ley Federal y en muchas leyes estatales se faculta y se obliga al órgano garante a “sustanciar” el recurso de revisión, es decir, a apoyar al solicitante para que presente su caso ante la dependencia que negó, ocultó o deformó la información solicitada.

## Capítulo 7

### Guía didáctica para promover el conocimiento y el ejercicio del DAI

Las Organizaciones de la Sociedad Civil pueden jugar un papel muy importante en la difusión del DAI entre la ciudadanía. Además de ejercerlo directamente para sus actividades y proyectos de incidencia en la vida pública y de vigilancia del ejercicio de gobierno, es muy conveniente que también incorporen acciones de orientación y capacitación hacia grupos de ciudadanos que puedan estar interesados en algún aspecto o problema en particular, con el fin de que puedan usar el DAI para resolverlo.

Los usuarios de servicios de salud, los padres de familia en las asociaciones previstas en la Ley General de Educación, los habitantes de colonias y centros habitacionales que requieren mejorar los servicios públicos, los grupos con objetivos de protección ambiental, defensa de los derechos de la niñez o la juventud, los grupos ciudadanos que exigen seguridad pública y todas las personas que buscan hacer valer sus derechos y exigen un buen funcionamiento del gobierno, pueden fortalecer y mejorar sus actividades mediante el ejercicio del DAI.

En este capítulo se presenta una propuesta de “taller” de aproximadamente 10 horas, que incluye ejercicios y dinámicas participativas que favorecen la comprensión y asimilación de los temas; esta propuesta puede ser usada y adaptada por las Organizaciones de la Sociedad Civil, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades.

| Tiempo sugerido | Actividad / Objetivo temático  | Procedimiento / Técnicas   |
|-----------------|--|--|
| 30 minutos      | <b>Introducción</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer expectativas e información previa de los participantes.</li> <li>Presentación de objetivos y metodología del taller.</li> </ul>                       | Lluvia de ideas.<br><br>Exposición con láminas.  |
| 30 minutos      | <b>Partir de la práctica.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexionar la importancia de la información en el ejercicio de nuestros derechos ciudadanos.</li> </ul>  | Diálogo participativo con preguntas generadoras como: <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Para qué se puede usar la información que maneja el gobierno en nuestro quehacer?</li> <li>¿Se sabe qué información del gobierno se puede usar para cada uno de los objetivos y proyectos?</li> <li>¿Se ha usado alguna herramienta de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública?</li> </ul>   |
| 60 minutos      | <b>Marco conceptual del DAI.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los conceptos básicos.</li> </ul>  | Exposición de los conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Democracia.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Rendición de cuentas y acceso a la información, haciendo uso del Capítulo I de esta Guía como material de apoyo.</li> </ul>   |
| 60 minutos      | <b>Marco normativo del DAI.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los fundamentos y aspectos esenciales del ejercicio del DAI.</li> </ul>   | Exposición de los fundamentos del DAI, haciendo uso del Capítulo 2 de esta Guía, la Ley Federal y leyes estatales, como material de apoyo:   |
| 60 a 90 minutos | <b>Asimilación de conceptos básicos y marco normativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexionar en las posibilidades y obstáculos para el ejercicio del DAI en el quehacer como ciudadanos (as).</li> </ul> | Trabajo en pequeños grupos. <ol style="list-style-type: none"> <li>Cada grupo tiene un moderador y un relator.</li> <li>La relatoría se presenta en plenaria en un máximo de 3 minutos por grupo.</li> <li>Los grupos parten de dos preguntas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cuáles son las posibilidades del DAI para nuestro quehacer como grupos o ciudadanos?</li> <li>¿Cuáles podrían ser los obstáculos para ejercer el DAI y cómo se pueden superar?</li> </ul> </li> </ol> |
| 90 minutos      | <b>Profundización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer el mecanismo de acceso permanente a la información (artículo 7 de la Ley Federal) y acceso a la información ya solicitada.</li> </ul>               | Exposición con acceso en línea a la información del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y ejercicios, si es posible, de acceso a información en diferentes campos y temas, es decir, un “paseo” por la información disponible tanto del ámbito federal como estatal. <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar información de interés del grupo usando el Zoom.</li> <li>Se pueden formar grupos en función del número de computadoras con conectividad a Internet.</li> </ul>              |



| Tiempo sugerido | Actividad / Objetivo temático  | Procedimiento / Técnicas   |
|-----------------|--|--|
| 150 minutos     | <p><b>Aplicación práctica del DAI al trabajo ciudadano.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un ejercicio de aplicación del DAI a posibles temas o problemas de interés ciudadano.</li> </ul>         | <p>Elaboración de “casos” de acuerdo con los intereses y posibilidades del grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la búsqueda de información para actuar en esos casos, usando el pot, el Zoom y la información disponible correspondiente al ámbito estatal.</li> <li>Elaborar posibles solicitudes de información para actuar en esos casos. Se pueden usar los ejemplos de los capítulos 4 y 5 de esta Guía).</li> <li>Dependiendo del tamaño del grupo se pueden preparar uno o varios “casos” para el ejercicio.</li> <li>Cada grupo debe tener tiempo suficiente para buscar la información y decidir a quién y qué información solicitar, es decir, la redacción de solicitudes.</li> <li>En caso de que se considere pertinente, presentar las solicitudes.</li> <li>En plenaria cada grupo muestra los caminos usados para acceder a información y el tipo de información encontrada, como ejemplo, sin entrar a detalles.</li> </ul> |
| 45 a 60 minutos | <p><b>Conclusiones.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de un posible plan de trabajo para usar el DAI en el quehacer del grupo o los grupos ciudadanos.</li> </ul>                               | <p>En plenaria, apoyados por un facilitador,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtener conclusiones sobre las posibles tareas y formas de uso del DAI en el logro de los objetivos de los ciudadanos (as) participantes del Taller.</li> </ul>  |
| 30 minutos      | <p><b>Evaluación del taller.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los aprendizajes y de los aspectos que más ayudaron al objetivo del taller y aquellos que no ayudaron o dificultaron.</li> </ul> | <p>Diálogo participativo con preguntas generadoras.</p>  |

### Reflexión final. La transparencia en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)

Como parte final de esta Guía, se resalta la importancia que tiene la transparencia en las OSC. Sin duda, ésta forma parte de la búsqueda de una sociedad con acceso a la información.

Las OSC no sólo deben exigir la transparencia como principio fundamental del quehacer gubernamental, sino también deben asumir la transparencia como parte inherente del trabajo de las OSC, por ser actores públicos de bienestar y desarrollo, por ser promotoras de una cultura de derechos, por ser prestadoras de servicios y promotoras de proyectos sociales.

“Transparencia en las OSC” significa, en primer lugar, realizar el trabajo diario con apego a la legalidad y a principios democráticos, actuando en el campo de lo público de manera visible y con un compromiso moral de hacer públicos los principios y objetivos que guían su quehacer, así como las actividades, los recursos y los resultados obtenidos.

Ser una OSC transparente implica cumplir con las disposiciones legales establecidas en las leyes fiscales y en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Además, la transparencia en las OSC significa asumir un compromiso moral de presentar informes de la manera más pública posible, ofrecer listados de beneficiarios, fotos, informes, evaluaciones y otras formas de mostrar el trabajo de los proyectos. De ser posible, tener una página de Internet con información sobre la organización y si no, un blog, que no requiere demasiado trabajo de diseño y de actualización. En el caso de organizaciones de ámbito local o sin acceso a Internet, se pueden presentar cartelones con información “pública”, y en general todo tipo de acción que ayude a que cualquier persona interesada pueda tener acceso a información básica del ser y quehacer de la organización.

Es importante reconocer que, al transparentar su trabajo, las OSC tienen una serie de ventajas como son impulsar la cultura de rendición de cuentas; avanzar en la construcción de la identidad; legitimidad y confianza en el sector; contrarrestar ataques, descalificaciones y presiones, así como reivindicar los valores, los principios, el compromiso y la responsabilidad social de las OSC.

Además, al transparentar su quehacer, motivan la participación ciudadana en los asuntos públicos, pueden impulsar reformas o leyes que fortalezcan el trabajo del sector y se mejora la percepción de la opinión pública sobre las OSC en su valoración, alentando la posibilidad de mayores financiamientos para su trabajo.

Finalmente, esta política de transparencia asumida proactivamente permite reconocer que las OSC son actores públicos.

Las OSC han ido construyendo su legitimidad, autoridad y presencia pública de manera gradual, y aún es necesario ganarse la confianza de otros actores y de la ciudadanía. Por lo anterior, asumir la transparencia como principio fundamental del trabajo de las OSC traerá beneficios que les permitirán realizar sus objetivos de manera más eficaz y con pleno reconocimiento moral y legal.

## Bibliografía

- AGUILAR, José Antonio, (2006). *Transparencia y democracia: claves para un concierto*. Cuaderno de Transparencia Número 10. Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI). México.
- CAMPS, Victoria, (1990). *Virtudes Éticas, Virtudes Públicas*. Editor ESPASA-CALPE. Madrid.
- CARBONELL, Miguel, (2003). “El derecho de acceso a la información como derecho fundamental”, en Villanueva, Ernesto, *Derecho de acceso a la información pública en Latinoamérica*, México, UNAM, pp. 6-8.
- CEJUDO Ramírez, Guillermo M., (2005). “Todas las piezas en su lugar: La Arquitectura Institucional de la Rendición de Cuentas en México”, en *Quinto Certamen Nacional sobre Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas*. México, Auditoría Superior de la Federación.
- CEJUDO Ramírez, Guillermo M., (2007). *Para Entender los Gobiernos Estatales*. Editorial Nostra. México.
- FERNÁNDEZ, José, (2001). *La Democracia como Forma de Gobierno*. Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática Núm. 3. Instituto Federal Electoral. México.
- FERRAJOLI, Luigi, (1997). *Derecho y Razón. Teoría del Garantismo Penal*, Editorial Trotta. Madrid.
- FERRAJOLI, Luigi, (2000). *El garantismo y la filosofía del derecho*, Universidad Externado de Colombia. Colombia.
- GÓMEZ-HERMOSILLO, Rogelio y Christian Herrera Meraz, (2007). *Gobierno bajo la lupa: Guía ciudadana para ejercer el Derecho de Acceso a la Información*. Alianza Cívica-INDESOL.
- HEVIA de la Jara, Felipe, (2007). *Contraloría Social y Protección de Programas Sociales*. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS).
- ISUNZA, Ernesto, (2006). “Para analizar los procesos de democratización: interfaces socio estatales, proyectos políticos y rendición de cuentas”, en Ernesto Isunza y Alberto Olvera (Coords.), *Democratización, rendición de cuentas y sociedad civil*, México, Porrúa-CIESAS,

LIJPHART, Arend, (2000). Modelos de Democracia: Formas de Gobierno y su Evolución en treinta y seis países. Editorial Ariel. Barcelona.

LÓPEZ-Ayllón, Sergio (Coord.), (2007). *Código de Buenas Prácticas y Alternativas para el Diseño de Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública en México*. UNAM, IFAI, CIDE. México.

LÓPEZ-Ayllón, Sergio, (2000). “El derecho a la información como derecho fundamental”, en Carpizo, Jorge; Carbonell, Miguel (Coord.) *Derecho a la información y derechos humanos*. México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, p. 157.

LÓPEZ-Ayllón, Sergio, (2005). *Democracia, Transparencia y Constitución*. UNAM, IFAI. México.

LÓPEZ-Ayllón, Sergio y Ali B. Haddou Ruiz, (2006). *Rendición de Cuentas en los Órganos Reguladores Autónomos: Algunas consideraciones sobre el diseño Institucional de las Autoridades Reguladoras en México*. División de Administración Pública. Documento de Trabajo Núm. 179. CIDE. México.

MERINO, Mauricio, (2005). “Reflexiones sobre la ética pública en México”, en Revista Nexos Núm. 333, septiembre. México.

MERINO, Mauricio (Coord.), (2005). *Transparencia: libros, autores e ideas*. IFAI-CIDE. México.

MERINO, Mauricio, (2001). “La Participación Ciudadana en la Democracia”. Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática Núm. 4. Instituto Federal Electoral. México.

O’DONNELL, Guillermo A., (2003). “*Horizontal Accountability. The Legal Institutionalization of Mistrust*”, en Scott Mainwaring y Christopher Welna (Ed.). Oxford of University Press. New York.

O’DONELL, Guillermo A., (2003). “*Horizontal Accountability. The Legal Institutionalization of Mistrust*”, en *Democratic Accountability in Latin America*.

OLIVER, Richard W., (2004). *What is transparency?*. Editorial McGraw Hill. New York.

POWELL, B., (2000). *Elections as Instruments of Democracy*. Yale University Press.

PERUZZOTTI, Enrique, (2006). “La política del accountability social en Latinoamérica, en Ernesto Isunza y Alberto Olvera (Coords.), *Democratización, rendición de cuentas y sociedad civil*. México. Porrúa-CIESAS.

RABOTNIKOF, Nora, (2005). *En busca de un lugar común: el espacio público en la teoría política contemporánea*. UNAM. México.

SALAZAR, Luis y José Woldenberg, (2001). *Principios y Valores de la Democracia*. Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática Núm. 1. Instituto Federal Electoral. México.

SARTORI, Giovanni, (2005). *Partidos y Sistemas de Partidos: marco para un análisis*. Alianza Editorial. Madrid.

SARTORI, Giovanni, (2003). *¿Qué es la Democracia?* Editorial Taurus. México.

SCHEDLER, Andreas, (1997). *The Concept of Political Accountability*. División de Estudios Políticos. Documento de trabajo Núm. 92. CIDE. México.

SCHEDLER, Andreas, (1999). *Conceptualizing Accountability* en Andreas Schedler, Larry Diamond y Mark Plattner (editores).

SEN, Amartya, (1999). “*Democracy as a Universal Value*”, en *The Journal Of Democracy*, 10.

UGALDE, Luis Carlos, (2000). *La Rendición de Cuentas en los Gobiernos Estatales y Municipales*. Auditoría de la Federación. México.

VERGARA, Rodolfo, (2005). *La transparencia como problema*. Cuadernos de Transparencia Núm. 5. Instituto Federal de Acceso a la Información. México.

VILLANUEVA, Ernesto, “Aproximaciones conceptuales a la idea de la transparencia”, en Merino, Mauricio, (Coord.) *Transparencia, libros, autores e ideas*, México, IFAI-CIDE, 2005.

VILLANUEVA, Ernesto (2000), “*Construcción de indicadores internacionales para evaluar las leyes de acceso a la información pública*”, [www.juridicas.unam.mx](http://www.juridicas.unam.mx), pág. 4.

## Normatividad

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (publicada en el Diario Oficial de la Federación, vigente al 4 de diciembre de 2008).

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, (D.O.F. 13 de marzo de 2002; última reforma 21 de agosto de 2006).



Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (11 de junio de 2002; última reforma, 6 de junio de 2006).

Ley General de Desarrollo Social (20 de enero de 2004).

Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (09 de febrero de 2004).

Reforma al Artículo 6 Constitucional que establece el acceso a la información pública como un derecho fundamental de los mexicanos (junio del 2007).

Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (D.O.F. 23 de noviembre de 2004).

Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (D.O.F. 7 de junio de 2005).

## Informes

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (2004). *La Democracia en América Latina: Hacia una democracia de ciudadanas y ciudadanos*. Informes y Anexos. New York.

## Internet

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

<http://www.ifai.org.mx>

<http://www.infomex.org.mx>

<http://infomex.transparenciachihuahua.org.mx/infomex/>

<http://buscador.ifai.org.mx>

<http://www.ordenjuridico.gob.mx>

<http://www.sedafor.gob.mx/>

<http://www.champoton.gob.mx/>

<http://www.municipiozapatamorelos.gob.mx>

<http://ssj.jalisco.gob.mx>

<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/>

<http://www.guadalajara.gob.mx>

<http://www.edomex.gob.mx/educacion>

Páginas web de los Congresos estatales en México



## Nota aclaratoria

En la Página 26 se considera a la Procuraduría General de la República como una dependencia, en virtud de que para efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Procuraduría General de la República está incorporada en el concepto genérico de dependencias y entidades, como lo señala su artículo 3 Fracción IV: “Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados, así como la Procuraduría General de la República;”

No obstante, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal no define a la Procuraduría General de la República como una dependencia: “ARTÍCULO 2.- En el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo de la Unión, habrá las siguientes dependencias de la administración pública centralizada:

- I.- Secretarías de Estado;
- II.- Departamentos Administrativos, y
- III.- Consejería Jurídica.”

