



# Ichitaip

Instituto Chihuahuense para la

**Transparencia** y

**Acceso** a la

**Información Pública**

ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

# “TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

Instituto Chihuahuense para la Transparencia y  
Acceso a la Información Pública

Consejero Mtro. Rodolfo Sandoval Peña

**“EL ICHITAIP Y LOS MEDIOS DE  
DEFENSA DE LOS DERECHOS  
TUTELADOS POR LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO”**

# FINALIDAD

Que los catedráticos de la UACJ identifiquen al ICHITAIP como órgano garante de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como los medios de defensa que establece la ley de la materia.

# CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTÍCULO 6º.-

(...)

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:

(...)

**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.

# CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES

#### Artículo 4.- (...)

*II. Toda persona tiene derecho a acceder a la información pública, salvo en aquellos casos establecidos en la ley.*

*El Estado garantizará el ejercicio de este derecho.*

*(...)*

*La ley protegerá a las personas contra cualquier lesión en sus derechos, resultante del tratamiento de sus datos personales.*

*Para garantizar y hacer efectivo el adecuado y pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, se crea el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública como un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.*

*(...)*

# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO

Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 15 de octubre de 2005, entró en vigor al día siguiente, aunque con la salvedad contenida en su artículo cuarto transitorio, en el sentido de que las personas podrían ejercer los derechos tutelados por la misma, a partir del día primero de enero de 2007.

# INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Es un organismo público **autónomo**, creado por disposición expresa de la Constitución Política del Estado, depositario de la autoridad en la materia, con personalidad jurídica, patrimonio y competencia propios.



# ATRIBUCIONES DEL ICHITAIP

**Conocer y resolver los recursos que se interpongan en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales, entre otras.**

# OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN

- Recibir las solicitudes de aclaración y los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde.
- Conocer y resolver, en su caso, las solicitudes de aclaración que se presenten contra las resoluciones emitidas por los Sujetos Obligados.

# SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## QUIÉN?

Toda persona por sí o por medio de representante

## DÓNDE?

Unidad de Información del Sujeto Obligado

## CUÁNDO?

La solicitud se debe responder dentro de 10 días hábiles

## CÓMO?

- Verbal
- Escrito
- Medio electrónico

## QUÉ?

### Requisitos de Solicitud:

- Nombre (opcional)
- Autoridad a quien se dirige
- Información solicitada
- Lugar y medio notificación
- Solicitud gratuita, salvo costos de reproducción

## NO RESPUESTA?

Afirmativa  
Ficta  
(Cubriendo costo la autoridad)

# LA ACCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (HABEAS DATA)

## QUIÉN?

Sólo el interesado por sí o por medio de representante

## DÓNDE?

Unidad de Información del Sujeto Obligado

## CUÁNDO?

La solicitud se debe responder dentro de 10 días hábiles

## CÓMO?

- Escrito
- Medio electrónico

## QUÉ?

### Requisitos de la Acción:

- Demostrar identidad
- Autoridad a quien se dirige
- Identificar datos personales a los que se quiere acceder o respecto de los que se exige su actualización, rectificación, supresión o confidencialidad
- Lugar y medio de notificación

¿Qué hacer en caso de que:

a) El Sujeto Obligado no emita la resolución en el plazo establecido por la ley?

b) No se esté de acuerdo con la información proporcionada o con la protección otorgada a los datos personales?

# MEDIOS DE DEFENSA

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contempla dos mecanismos jurídicos, para que el particular haga valer sus derechos:

- Solicitud de Aclaración
- Recurso de Revisión

# SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Es un mecanismo opcional para el solicitante, que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuya finalidad es hacer comprensible la respuesta que se dio a la solicitud hecha.

El objeto de la Solicitud de Aclaración, es dar soluciones rápidas y eficientes a los cuestionamientos planteados.

# INTERPOSICIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud de aclaración se interpone ante la Unidad de Información del propio Sujeto Obligado.

El plazo para su interposición es de diez días hábiles, siguientes a aquel en que se recibe la información o que venció el plazo para su entrega.



# PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

La Solicitud de Aclaración procede cuando:

- No se dé respuesta a la solicitud de acceso a la información en el plazo establecido para tal efecto por la ley.
- La información sea negada.
- La información entregada no cumple con los atributos de máxima apertura, gratuidad (salvo costos de reproducción), sencillez, rapidez, claridad, oportunidad, veracidad, suficiencia y perspectiva de género (cuando proceda).
- Inconformidad en el costo o formato de entrega.

# FORMALIDADES DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

La solicitud deberá presentarse por escrito o por el medio o sistema electrónico Infomex Chihuahua y debe contener:

- Nombre de la persona que solicita la información o de quien promueve en su nombre.
- Domicilio, medio y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
- Identificación de la respuesta que impugna
- Fecha en que se le notifica la respuesta o en su caso aquélla en que venció el término para su entrega.
- Argumentos que apoyen su solicitud.

# TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

La Unidad de Información que recibe la solicitud de aclaración tiene la obligación de:

- Analizar detalladamente que cumpla los requisitos formales y temporales.
- Si no se satisfacen los requisitos o su ejercicio es extemporáneo, la Unidad de Información tiene facultades para desecharla de plano.

# RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Cumplidos los requisitos, la Unidad de Información del Sujeto Obligado, debe emitir resolución que ponga fin a la solicitud de aclaración, misma que debe estar debidamente fundada y motivada, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su presentación, especificando el medio de defensa por el que pueda ser impugnada la resolución emitida, debiendo notificarla al promovente en el domicilio o medio señalado para tal efecto.

- **FUNDAR.-** Citar el precepto legal aplicable.
- **MOTIVAR.-** Es exponer las razones, los motivos o las circunstancias específicas que se tomaron en cuenta para emitir la resolución.

## RECURSO DE REVISIÓN

Medio legal del que dispone un particular que solicitó acceso a información pública o inició una acción de protección de datos personales (Habeas Data), que se sienta afectado en sus derechos o intereses por una resolución de un Sujeto Obligado, para obtener del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, una revisión de la legalidad de esa resolución y, en su caso, su revocación o modificación.

# PARTES EN EL RECURSO DE REVISIÓN

Son quienes tienen legitimación para acudir al ICHITAIP con la petición de que se dé trámite a la instancia, y son:

- a) Recurrente (particular)
- b) Sujeto Obligado Responsable

# RECURRENTE

Es quien tiene legitimación activa para acudir al ICHITAIP con la petición de que se inicie la tramitación de la instancia, misma que tiene que acreditar al momento de su interposición.

Es el particular cuya esfera jurídica se ve lesionada por una resolución por parte del sujeto obligado.



# SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE

Es quien tiene legitimación pasiva para acudir ante el ICHITAIP en defensa de sus actos, haciéndola valer al momento de rendir su informe con justificación, dando contestación a los hechos que se le imputan.

Es el ente público, partido político o persona física o moral de derecho privado que recibe recursos públicos, que emite la resolución impugnada.

## INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Se interpone ante la Unidad de Información del Sujeto Obligado responsable o ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El plazo para ello es de quince días hábiles siguientes al en que se recibe la resolución que recaiga a una solicitud de acceso a la información o a una acción de protección de datos personales, o bien, al en que haya fenecido el término para resolver aquellas.

# PROCEDENCIA

El Recurso de Revisión procede cuando el Sujeto Obligado:

- a) Niegue el acceso a la información.
- b) Manifieste no contar con la información solicitada
- c) Clasifique la información y no se esté de acuerdo con ello.
- d) Tratamiento inadecuado a los datos personales.
- e) Entregue información que no reúna los requisitos legales.
- f) No dé respuesta a la solicitud de acceso a la información o no atienda a la solicitud de aclaración.

# DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

El Recurso de Revisión se desecha de plano cuando:

- a) Su interposición sea extemporánea.
- b) El Instituto haya conocido y resuelto en definitiva el recurso.
- c) Se trate de actos que no hayan sido emitidos por el Sujeto Obligado.

Procede el sobreseimiento en el Recurso de Revisión cuando:

- a) El recurrente se desista expresamente.
- b) El recurso quede sin materia.
- c) Por fallecimiento del recurrente o la disolución de la persona moral

# FORMALIDADES DEL RECURSO

El Recurso de Revisión puede interponerse a través de:

- Escrito libre
- Formatos escritos que determine el Instituto
- INFOMEX CHIHUAHUA

# EL RECURSO DE REVISIÓN DEBE CONTENER:

- Nombre del recurrente o el de su representante legal, acreditando fehacientemente tal circunstancia.
- Domicilio procesal, en la ciudad donde resida el Instituto.
- Acto o resolución que impugna.
- Sujeto Obligado que emitió u omitió el acto o resolución o en su caso, el número de expediente que lo identifique.
- Fecha de la notificación del acto o resolución impugnada, o en su caso aquélla en que venció el término de entrega o de resolución.
- Expresar los hechos en que funda su impugnación.

El ICHITAIP deberá prevenir al recurrente sobre las imprecisiones de forma, concediendo un plazo improrrogable de dos días para que se subsanen, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos en que se funde la impugnación.

# MEDIOS DE PRUEBA

La Ley establece que las partes pueden ofrecer todo tipo de pruebas con excepción de la confesional (mediante la absolución de posiciones) a cargo de los entes públicos y aquellas que sean contrarias a derecho, por ello es que al momento de interponer el recurso de revisión, el recurrente debe acompañar las de su intención:

- a) Copia de la resolución o acto que se impugna y la notificación correspondiente.
- b) Copia de la iniciación del trámite, si se trata de actos que no se resolvieron en tiempo.
- c) Demás que tengan relación directa con el acto que se impugna.

# TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, así como los Lineamientos relativos al Recurso de Revisión que fueran expedidos por el ICHITAIP, establecen que para la tramitación y sustanciación de éste, así como para el desahogo y la valoración de las pruebas ofrecidas por las partes, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.



# TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

Para el caso de que el recurso se interponga ante la Unidad de Información del Sujeto Obligado, ésta dentro de los seis días hábiles, turnará al Instituto el expediente con todas las constancias, incluyendo el informe con justificación, pruebas y alegatos, para que sea el Instituto quien continúe con el trámite hasta llegar a la resolución definitiva.

# TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

- Si el recurso se presenta directamente ante el ICHITAIP, el Secretario Ejecutivo lo remite a la Dirección Jurídica a efecto de que elabore el expediente, lo registre en el libro de gobierno y lo tramite.
- Si de su análisis se encontrare motivo manifiesto e indudable de improcedencia, informará al Secretario Ejecutivo dicha circunstancia, a efecto de que éste asigne el turno al Consejero que corresponda, a fin de que, previo estudio, dentro de los doce días siguientes a su entrega, someta el proyecto de desechamiento a la consideración del Consejo General.

# TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

- Si de su análisis se encontrare alguna irregularidad en el escrito recursal, o si se hubiere omitido alguno de los requisitos de forma establecidos en la ley, se emite un acuerdo en el que se prevendrá al promovente para que dentro de un plazo improrrogable de dos días hábiles, subsane los requisitos omitidos, con el apercibimiento de que en caso de no cumplir con dicha prevención, se tendrá por no presentado el recurso.
- En caso de incumplimiento a lo anterior, se informará al Secretario Ejecutivo dicha circunstancia, a efecto de que éste asigne el turno al Consejero que corresponda, a fin de que, previo estudio, dentro de los doce días siguientes a su entrega, se someta a la Consideración del Consejo General.

# TRÁMITE DEL RECURSO DE REVISIÓN

- En caso de no encontrarse motivos de improcedencia, o se hubiesen subsanado los requisitos omitidos, se admitirá a trámite el recurso y, en el mismo acuerdo, se correrá traslado a la Unidad de Información que emitió la resolución impugnada o bien omitió dictar la misma, para que dentro de un término de seis días hábiles, produzca su informe con justificación en relación a los hechos que se le imputan, bajo el apercibimiento de que la falta de dicho informe, hará presumir como ciertos los actos reclamados.

# INFORME CON JUSTIFICACIÓN

El informe que rinda el Sujeto Obligado responsable deberá reunir los siguientes requisitos:

- Contestación a cada uno de los hechos manifestados por el recurrente, en el que los afirme, niegue o manifieste que los ignora por no ser hechos propios o bien, exponga su versión sobre cómo ocurrieron.
- Exponer las razones y fundamentos legales que estime pertinentes para sostener su defensa.
- Ofrecer pruebas
- Expresar alegatos, y
- El nombre y firma del servidor público que lo rinde.

# DESAHOGO DE PRUEBAS

Para el desahogo de las pruebas aportadas en el expediente se debe atender a la naturaleza y pertinencia de las mismas; así, existen probanzas que con su sola admisión se entienden por desahogadas, como es el caso de las documentales públicas, a diferencia de otras que requieren su desahogo en una audiencia, como las periciales y testimoniales, mientras que existen otras que deben desecharse de plano porque no guardan relación con la controversia.

# ALEGATOS

Después del desahogo de las pruebas, se otorga un término de tres días hábiles, común a las partes, para que expresen sus alegatos, es decir, para que formulen sus manifestaciones tendientes a convencer al juzgador que les asiste la razón.

# FIJACIÓN DE LA LITIS

Son los puntos de controversia sobre los que el ICHITAIP debe resolver y se forma tanto con los hechos en los que el promovente funda su impugnación, como en el informe con justificación rendido por el Sujeto Obligado responsable.



# ASIGNACIÓN DE LA PONENCIA

Concluida la audiencia o precluído el plazo para expresar los alegatos, la Dirección Jurídica informará al Secretario Ejecutivo de dicha circunstancia, a efecto de que éste asigne el turno al Consejero que corresponda, a fin de que, previo estudio, dentro de los doce días hábiles siguientes a aquél en que le fue turnado el asunto, someta el proyecto de resolución a la Consideración del Consejo General.

# RESOLUCIÓN DEFINITIVA

El Consejo General del ICHITAIP, dentro de un término de treinta días hábiles posteriores a la interposición del recurso de revisión, debe dictar la resolución definitiva que corresponda, en la que se confirme, modifique o revoque el acto que se reclama del Sujeto Obligado responsable, o bien, se ordene se emita respuesta a una solicitud de acceso a la información o dicte resolución a una acción de protección de datos personales que se omitió atender.

# CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA

- a) Lugar y fecha de su emisión.
- b) Identificación de las partes; es decir, el nombre del recurrente y del Sujeto Obligado responsable.
- c) Extracto de los hechos cuestionados, así como la apreciación de las pruebas conducentes para tenerlos o no por demostrados (la cual se hace atendiendo de manera supletoria a las reglas que establece en el Código de Procedimientos Civiles del Estado).
- d) Los preceptos legales aplicables al caso particular, así como las razones, motivos o circunstancias específicas que la sustenten.
- e) El alcance y efecto de la resolución.
- f) Los puntos resolutivos en los que se concrete, con claridad y precisión, el sentido de la resolución.

# JUICIO DE AMPARO

De no estar conforme con el sentido de la resolución definitiva dictada por el Consejo General del ICHITAIP, se puede acudir al Poder Judicial de la Federación, a través del Juicio de Amparo, en su modalidad de indirecto o biinstancial, del que es competente un Juez de Distrito.

# Estamos a sus órdenes en:

Domicilio: Calle Ahuehuete #717  
Col. Universidad, C.P. 31106  
Chihuahua, Chih.

Teléfonos y Fax: (614) 201-3300  
201-3301

Teléfono sin costo 01(800) 300-2525

*[www.ichitaip.org.mx](http://www.ichitaip.org.mx)*