

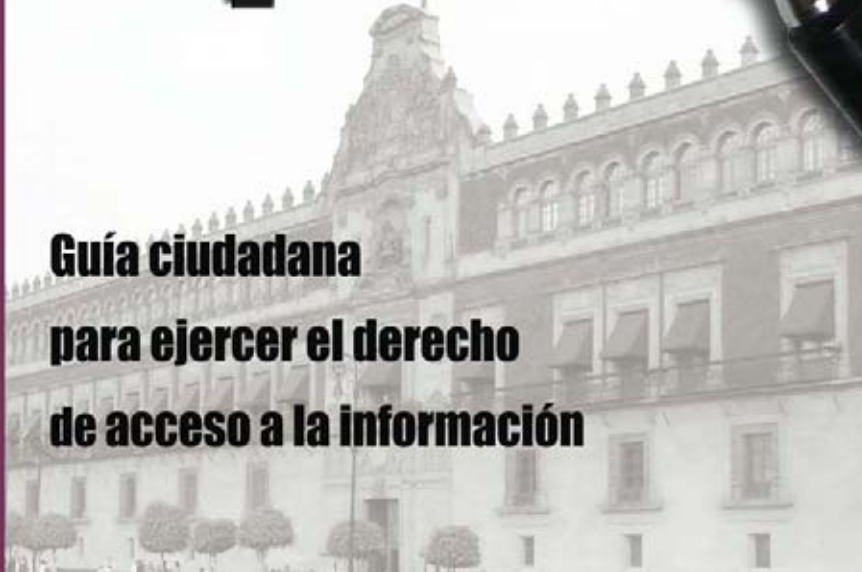
Rogelio Gómez Hermosillo Marín
Christian Herrera Meraz

Gobierno



bajo la

Lupa



**Guía ciudadana
para ejercer el derecho
de acceso a la información**

Gobierno bajo la lupa

**Guía ciudadana para ejercer el
derecho de acceso a la información**

**Rogelio Gómez Hermosillo Marín
Christian Herrera Meraz**

Gobierno bajo la lupa.

Guía ciudadana para ejercer
el derecho de acceso a la información

Primera edición: enero de 2008

© Alianza Cívica, A. C.

Monte Albán 598

Col. Vertiz Narvarte

C.P 03600 México, D. F.

alianza@alianzacivica.org.mx

www.alianzacivica.org.mx

Impreso y hecho en México

Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, de la Secretaría de Desarrollo Social; ésta no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores.

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

Índice

Introducción.....	5
1.- Conceptos básicos: Democracia, Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Contraloría Social.	11
2. La perspectiva democrática y la estrategia ciudadana por la transparencia y la rendición de cuentas.....	21
3. ¿Dónde está la información? Breve introducción a la organización del gobierno en México.....	31
4. Introducción operativa al marco normativo de acceso a la información.	39
5.- Introducción operativa y estratégica a los instrumentos de acceso a la información.	43

6. Recomendaciones para la solicitud de información (pasos y pistas).	83
7. Una dimensión ineludible: La transparencia en las OSC.	89
8. Propuestas para una agenda ciudadana y democrática por la transparencia y el acceso a la información.	93

Introducción.

La transparencia constituye uno de los avances más claros y promisorios de esta etapa de alternancia y transición contradictoria e inconclusa. Y en esa exigencia de transparencia, de acceso a la información gubernamental y de rendición de cuentas del gobierno a la sociedad, Alianza Cívica es pionera.

Desde su primer año de vida en diciembre de 1994, Alianza Cívica generó la iniciativa llamada “Adopte un Funcionario”, en conjunto con la Academia Mexicana de Derechos Humanos, una de sus organizaciones fundadoras y miembro, encabezada entonces por Sergio Aguayo.

Esta iniciativa tuvo sus primeras acciones durante 1995 con la “adopción” del Presidente de la República, Ernesto Zedillo, por parte de la Coordinación Nacional de Alianza; del gobernador Roberto Madrazo por parte de la Alianza Cívica en Tabasco, encabezada entonces por el Comité de Derechos Humanos de Tabasco (CODEHUTAB) y del Presidente Municipal de Celaya, por parte de la Alianza Cívica en Guanajuato, formada por una red de grupos ciudadanos y ONGs.

El objetivo del Programa era exigir una mayor rendición de cuentas a los gobernantes y ejercer el derecho a la información,

consagrado —pero no reglamentado— en el artículo 6° de la Constitución. La estrategia consistía en exigir acceso a información sobre la gestión de gobierno amparados en los artículos 6° y 8° (derecho de petición) para hacerla pública.

La primera “petición” realizada al Presidente Ernesto Zedillo, que entonces iniciaba su gestión, fue conocer su salario, el presupuesto y el organigrama del personal asignado a su oficina (la oficina de staff de la Presidencia en Los Pinos). Algo similar se solicitó al gobernador de Tabasco y al Presidente Municipal de Celaya.

El resultado inmediato fue una combinación de silencio del gobernador de Tabasco y del alcalde de Celaya y la tardía entrega de documentos sin valor jurídico en oficios firmados por la oficina de atención a la ciudadanía de la Presidencia. De ahí, se desprendió una estrategia jurídica mediante la solicitud de amparo por la violación del derecho a la información.

Una situación casi fortuita y un efecto propio de la opacidad y la falta de políticas de transparencia le dieron mayor cobertura noticiosa y trascendencia a la iniciativa lanzada por Alianza Cívica, además del esfuerzo comunicativo desplegado con los escasos recursos y espacios concedidos en aquella época a la sociedad civil.

El incumplimiento del plazo de respuesta al amparo por parte de la oficina de Atención Ciudadana motivó una resolución judicial favorable a Alianza y desfavorable a la Presidencia de la República.

La resolución judicial “contra” la Presidencia, que en realidad se refería al incumplimiento del plazo, dio relevancia y fuerza noticiosa a la exigencia de Alianza Cívica en su sustancia: el derecho de la ciudadanía a conocer el salario del Presidente y el costo de su oficina (en salarios y otros gastos).

La premura por salir del embrollo judicial generó un problema mayor, porque al entregar la información sobre el salario real del Presidente Zedillo, se generó la nota de 8 columnas sobre un aumento de más de 300% entre su salario y el de su antecesor, en plena crisis económica.

El embrollo refleja muy bien los problemas derivados de la opacidad, el ocultamiento de la información y la falta de políticas de transparencia, aunados al carácter simbólico y político de la Presidencia. La información escandalosa y contradictoria que se entregó fue gracias a esa resolución desfavorable, dado que en realidad, el dato sobre el salario del presidente anterior (Salinas) era una simulación, que no incluía la compensación garantizada y los bonos. Explicar esto, en ese contexto de opacidad fue difícil para los comunicadores de Presidencia.

En la actualidad por lo menos esto ha cambiado, los salarios de todos los servidores públicos desde el nivel jefe de departamento se encuentran accesibles en internet para cualquier persona que quiera consultarlos, incluyendo todo tipo de remuneraciones como la compensación garantizada, bonos y otras prestaciones. Lo mismo podemos decir del organigrama y costo de la oficina del Presidente y de todas las áreas de gobierno.

Debemos al llamado “grupo Oaxaca” —formado por medios de comunicación, expertos en comunicación, académicos y líderes de opinión— el impulso desde la sociedad civil para el logro de la actual Ley de Transparencia y a los “vientos de cambio” generados por la alternancia su aprobación, asumiendo un proyecto realmente avanzado. La iniciativa de “adoptar” funcionarios para exigirles información, promovida por Alianza Cívica junto con la campaña por la desaparición de la “partida secreta” del Presidente realizada también durante 1995 y 1996, constituyen antecedentes pioneros, que en parte contribuyeron al surgimiento y la aprobación de la Ley.

Viene a colación este breve recuento de la historia porque es imprescindible asumir que la legislación y los mecanismos de acceso hoy vigentes son un triunfo ciudadano y una demostración palpable de que la sociedad civil puede incidir y generar propuestas viables que, tarde o temprano, logran su objetivo. Esa también es la experiencia de Alianza Cívica en el terreno electoral y en otros campos de promoción de la democracia en la vida pública.

Esta es la convicción que orienta la elaboración de esta guía. El objetivo es facilitar a la ciudadanía el ejercicio de su derecho de acceso a la información y defender la perspectiva democrática y ciudadana de ese derecho, frente a los intentos por coartarla o convertirla únicamente en instrumento de gestión para empresas contratistas o de intercambio de información al interior del propio gobierno.

Esta guía surge de la experiencia realizada como responsables de la “coordinación docente” del módulo de Transparencia, Rendición de Cuentas y Contraloría Social del Programa de Profesionalización promovido por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) en su edición 2007.

Los temas y el material que utilizamos en los talleres realizados en 21 sedes en todo el país con más de 500 representantes de organizaciones de la sociedad civil, constituyen la base de esta guía.

La necesidad de publicar esta guía como una herramienta enfocada a facilitar el uso de los mecanismos de acceso a la información gubernamental, surge al constatar durante este recorrido, que aún entre las organizaciones de la sociedad civil, que constituyen un sector en teoría más “activo”, mejor informado y con mayor presencia en los ámbitos de lo público, hay un gran desconocimiento, lejanía y desinterés por este derecho.

Por esa misma razón, propusimos el módulo como un taller enfocado a los ejercicios prácticos y también este material como una guía muy enfocada a la práctica, al ejercicio mismo del acceso a la información gubernamental.

Iniciamos con un capítulo que busca definir los conceptos básicos, no tanto desde una perspectiva teórica, sin perder rigor conceptual, sino como un marco de comprensión y orientación, así como para ubicar la estrecha interrelación de los elementos propuestos como tema: transparencia, rendición de cuentas y contraloría social.

Hemos incluido también —como se hace en los talleres— elementos de enfoque y perspectiva, dado que no se trata de cualquier tipo de información, sino de aquella que permite promover la vigilancia y el mejor funcionamiento del gobierno al servicio de la sociedad.

La parte central está dedicada a facilitar el uso de las herramientas y mecanismos de acceso a la información pública. Tanto la información de acceso permanente prevista en el artículo 7 de la Ley, como del manejo de las solicitudes de información a través del SISI (Sistema de Solicitudes de Información a la Administración Pública Federal) y el repaso de solicitudes previas ya respondidas y que también son accesibles, así como la herramienta de búsqueda creada por el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI) para ello, el zoom.

Incluimos también como parte de la perspectiva ciudadana dos aportes que nos parecen relevantes para las organizaciones civiles: los criterios para dar mayor transparencia al quehacer de las organizaciones de la sociedad civil (OSC) y una propuesta de agenda ciudadana por la transparencia en que se incluyen diversos campos de acción al futuro, entre los que Alianza Cívica estará desarrollando su nuevo programa de trabajo.

Esperamos que esta primera versión, que seguramente requiere mayor desarrollo y mejoras en su forma y contenido, contribuya a facilitar a los grupos ciudadanos el ejercicio del derecho a la información gubernamental, como una herramienta para vigilar y promover un gobierno al servicio de la sociedad, un gobierno formado por auténticos servidores públicos.

Agradecemos al IFAI su colaboración en los talleres, la cual no sólo aportó a los participantes sino también a nosotros; agradecemos y reconocemos la disposición de la gran mayoría de los institutos de acceso a la información en los Estados para participar en los talleres y abrirse al encuentro y colaboración con las organizaciones civiles en su estado.

Agradecemos también a todo el equipo de Alianza Cívica su colaboración y apoyo en esta tarea, en particular a Silvia Alonso y a Angélica Bono.

Rogelio Gómez Hermosillo M.
Christian Herrera Meraz

Diciembre de 2007

1. Conceptos básicos: Democracia, Transparencia, Acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Contraloría Social.

¿Qué es el Acceso a la Información?

El acceso a la información es un derecho ciudadano que nos permite acceder a la información en manos del gobierno y los órganos del Estado.

Este derecho tiene fundamento en instrumentos jurídicos internacionales como la Convención Americana de Derechos Humanos (1969) y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (ONU, 1976).

En México, el derecho a la información se encuentra en el artículo sexto de la Constitución. Ahí se estableció desde 1977, que el derecho a la información será garantizado por el Estado.

Sin embargo, fue hasta 2002 en que se aprobó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental cuando se pudo dar efectividad y concreción a este derecho constitucional de acceso a la información (DAI) estableciendo los mecanismos para su ejercicio.

El 20 de julio del 2007 se llevó a cabo una reforma al mismo artículo que brinda al ciudadano mayor seguridad para ejercer este derecho.

La reforma de 2007 al artículo. 6° Constitucional establece lo que:

- Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal sea pública.
- La información que se refiere a la vida privada y los datos personales sea protegida.
- Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tenga acceso a la información pública.
- Los órganos u organismos especializados en garantizar el DAI sean imparciales y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.
- Las entidades y órganos del gobierno preserven sus documentos en archivos administrativos y actualizados. Y, al mismo tiempo, publiquen a través del internet información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

Esta reforma establece que la Ley Federal y las Leyes Estatales deben reformarse en un plazo máximo de 1 año, para garantizar estas medidas.

¿Es el Derecho de acceso a la información un componente de la democracia?

Sí, el DAI es parte fundamental de la democracia.

De acuerdo con Sartori (2003) democracia en su sentido literal, quiere decir “poder popular”. Si esto es así, las democracias deben ser lo que dice la palabra: sistemas y regímenes políticos en los que “el pueblo manda”. Así lo establece el artículo 39 de nuestra Constitución.

De acuerdo a la misma Constitución, en su artículo 40, la democracia en México es una democracia representativa. Se ejerce a través de la elección de los gobernantes y los legisladores. Sin embargo, la democracia no puede agotarse o centrarse únicamente en el derecho a votar y ser votado. Las democracias modernas, y México no puede ser la excepción, requieren fomentar diversas formas de participación ciudadana en el ejercicio de gobierno.

Estas formas de participación no son excluyentes de la democracia representativa o electoral, al contrario, son complementarias y una de sus condiciones de posibilidad y base de otras formas de participación ciudadana en los asuntos públicos es el acceso a la información gubernamental.

En este contexto, puesto que en la democracia el poder emana de la mayoría, los gobernados necesitan, para evaluar el desempeño de los gobernantes, conocer sus acciones.

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.

¿Para qué nos sirve el Derecho de Acceso a la Información (DAI)?

Los ciudadanos podemos conocer las acciones de nuestros representantes y ejercer nuestro derecho a participar en los asuntos públicos ejerciendo el DAI. Es decir, teniendo acceso a la información gubernamental: abierta, pública, suficiente, clara, permanente, accesible y oportuna.

La falta de confianza de la ciudadanía sobre las acciones del gobierno y sobre los gobernantes tiene como una de 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.

La democracia se debilita por falta de información confiable, clara y permanente sobre el “estado que guarda la Nación”, sobre los problemas comunes y sobretodo, en torno a las acciones y políticas que el gobierno realiza y sus resultados para enfrentar y resolver esos problemas.

Mediante el acceso a la información pública podemos:

- 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 (y no sólo en 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.

La Constitución, 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 el derecho y establecen mecanismos sencillos y accesibles para que cualquier persona pueda conocer y revisar la información que poseen y generan los gobiernos (federal, estatales y municipales).

Esta guía busca facilitar el uso de esos mecanismos para aquellos ciudadanos que quieren participar en la vida pública, ejerciendo sus derechos y promoviendo un gobierno más responsable, eficaz y efectivo al servicio del bienestar y la seguridad de la población.

El DAI es 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.

¿Qué es la rendición de cuentas?

Es una obligación de las autoridades hacia la ciudadanía.

Informar al pueblo y a los representantes electos al Poder Legislativo es una obligación del titular del Ejecutivo Federal establecida en el artículo 69 de la Constitución.

Aunque las Leyes establecen diversas obligaciones de rendición de cuentas por parte de las autoridades, uno de los mayores déficit de nuestra incipiente e incompleta democracia es la falta de mecanismos claros para hacer exigible la rendición de cuentas y para generar una cultura de responsabilidad en el ejercicio de la función pública basada en la rendición de cuentas.

Hasta ahora, los servidores públicos más bien se han servido de la cosa pública, del poder y de la autoridad derivada de su cargo, para su provecho y para el beneficio de grupos y sectores de poder económico o político.

Por eso la rendición de cuentas es una exigencia democrática y un componente esencial de una relación democrática entre sociedad y gobierno, entre gobernantes y gobernados.

La rendición de cuentas no sólo hace referencia a las “cuentas” de los recursos públicos, sino que además de esto, que por supuesto es muy importante, se refiere también a la responsabilidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones y funciones administrativas de acuerdo a las leyes y normas que las rigen.

Los servidores públicos no sólo deben rendir cuentas del buen uso de los recursos y el presupuesto, sino también deben rendir cuentas del cumplimiento de sus obligaciones, tal y como está previsto en las leyes, reglamentos y normas, sobre los resultados de su gestión y sobre el logro de las metas asignadas en el marco de la planeación establecida en el artículo 26 (en el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales, los planes especiales e institucionales y los planes anuales).

Por eso es tan importante el DAI como una herramienta para promover una más efectiva y completa rendición de cuentas por parte de las autoridades y servidores públicos, dado que se requiere la exigencia ciudadana y la mirada crítica de la sociedad, especialmente a través de los medios de comunicación, para avanzar en la evaluación ciudadana hacia el ejercicio de gobierno, hacia la toma de decisiones y hacia sus resultados medibles y demostrables. En eso consiste la exigencia de la transparencia.

¿Qué es la transparencia?

La transparencia es en primera instancia una propiedad física de los cuerpos. Es la cualidad por la que se permite ver a través de ellos. Lo contrario de la transparencia es la opacidad.

Por eso, el concepto de transparencia se usa en el ámbito de la política como un concepto base sinónimo de la garantía de acceso a la información. En este sentido, lo contrario de la transparencia es el ocultamiento o la deformación de la información.

Según Oliver (2004), la transparencia es dejar que la verdad esté disponible para que otros la vean sin tratar de ocultar u opacar el significado o alterar los hechos para poner las cosas bajo una mejor luz.

Es importante añadir que los gobiernos no solamente deben permitir que los ciudadanos los observen, sino también deben divulgar activamente la información que poseen.

En las democracias, la ciudadanía vigila y tiene acceso a la gran mayoría de la información sobre el quehacer del gobierno. Al contrario, en los regímenes autoritarios, es el gobierno el que vigila a la ciudadanía y busca tener acceso a información sobre la ciudadanía, sobre sus posiciones políticas o sus preferencias ideológicas, religiosas o sexuales.

Por eso, la transparencia en el ejercicio de gobierno es una exigencia a las democracias de nuestro tiempo. Forma parte de la vigencia del estado de derecho y es uno de los mejores antidotos frente a la corrupción y la discrecionalidad propias de los gobiernos autoritarios.

¿Qué es la contraloría social?

La contraloría social (CS) en sentido amplio 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).

La Contraloría Social (CS) en las leyes y normatividad vigente se encuentra como:

- Derecho reconocido en la Ley General de Desarrollo Social y participación de los beneficiarios de los programas sociales.
- Derecho reconocido a las OSC en la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por OSC, de acuerdo a la normatividad de la materia.
- Mecanismo reconocido y normado en las reglas de operación de cada programa.

En este contexto, según Hevia (2007), la CS es el mecanismo de participación ciudadana institucionalizada 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 a las normas vigentes, con transparencia y honestidad.

Un ejemplo de aplicación creativa de la contraloría social es el llamado “Monitoreo ciudadano”, el cual consiste en un ejercicio de participación ciudadana basado en el derecho a la información pública y las formas de participación ciudadana promovido por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

De acuerdo al manual publicado por la SFP (2005), el Monitoreo Ciudadano “es una forma de participación ciudadana que consiste en la realización de ejercicios sistemáticos, independientes y planificados para observar, dar seguimiento y proponer mejoras sobre aspectos como la manera en que los servidores públicos toman decisiones y utilizan los recursos públicos, cómo se generan y cuáles son los resultados de la gestión pública, su apego al marco legal y el cumplimiento de metas y planes estratégicos, entre otros”.

Desde nuestra perspectiva, entendemos la CS como uno de los “nombres” o conceptos que pueden denominar a 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.

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 varios más. 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.

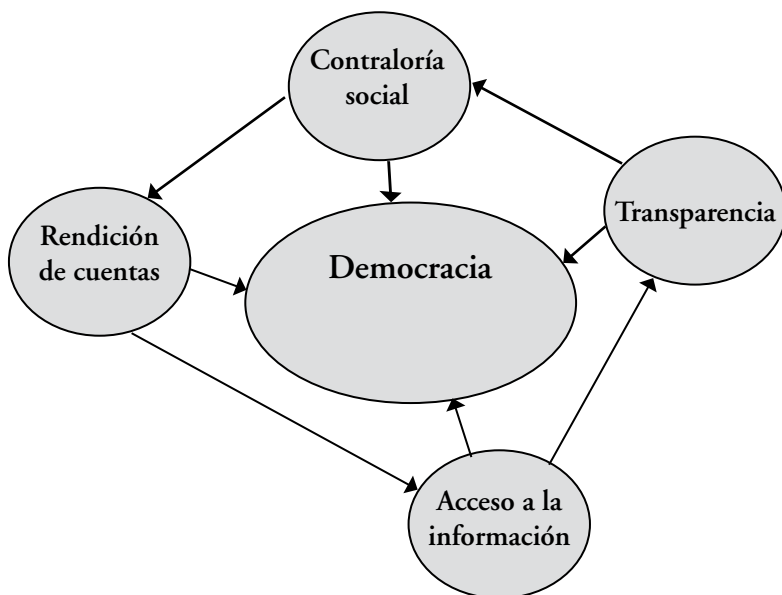
Conclusión

Es importante que los ciudadanos no solamente obtengan el derecho de acceder a la información, sino que además la utilicen cada vez más para fortalecer las vías de participación y el control democrático del poder” (Aguilar, 2006).

La transparencia, la rendición de cuentas y la contraloría social funcionan de manera tanto capacitadora del poder ciuda-

dano (ampliación de la vida democrática) como inhibidora de conductas y acciones que atenten contra el interés público.

Esquema 1. Mapa conceptual de la Democracia, transparencia y rendición de cuentas.



Fuente: elaboración propia.

2. La perspectiva democrática y la estrategia ciudadana por la transparencia y la rendición de cuentas.

¿Por qué es importante una perspectiva ciudadana por la transparencia y la rendición de cuentas?

El horizonte que orienta la estrategia ciudadana es que el ejercicio pleno y activo de los derechos democráticos es una forma de ampliación y defensa de la vida democrática.

En otras palabras, dado el carácter precario y aún incipiente y contradictorio de nuestra democracia, no basta que haya una disposición legal para garantizar un derecho a la ciudadanía. Nuestra posición como organización ciudadana es que la democracia se fortalece y se amplía ejerciendo derechos ciudadanos, es decir, exigiendo que se cumplan las normas y disposiciones que garantizan estos derechos, aún cuando haya dificultades u obstáculos.

La pasividad o la renuncia a hacer cumplir el derecho de acceso a la información por los obstáculos o dificultades que aparecen, contribuye a fortalecer el *status quo* propio del sistema autoritario que México padeció durante décadas.

En la práctica del DAI surgen diferentes tipos de obstáculos a superar. Estos obstáculos pueden provenir de prácticas ilegales o no fundamentadas en las leyes, que generalmente están basadas en la vieja cultura del autoritarismo que facilita la discrecionalidad y la opacidad en el ejercicio del gobierno, sin rendición de cuentas a la ciudadanía o pueden tener origen en otras disposiciones normativas. Esto último es más difícil de enfrentar, pero hay que recordar que con la reforma, el acceso a la información gubernamental tiene ese status constitucional.

También hay obstáculos inherentes a la falta de experiencia y conocimiento de la ciudadanía sobre el gobierno y sobre las estructuras, procesos y organización del gobierno. Esto también será abordado en esta guía como un primer acercamiento introductorio, pero evidentemente será la práctica y la labor sistemática que cada organización realice en su campo de acción, la que podrá superar las limitaciones propias de la complejidad de la estructura de gobierno y de sus sistemas y fuentes de información.

Presentamos un conjunto de principios o fundamentos que guían la práctica ciudadana del derecho a la información en una perspectiva democrática.

¿Cuáles son los fundamentos básicos del DAI?

El acceso a la información gubernamental es un derecho. Uno de los factores de gran relevancia para el ejercicio del DAI, es tener claro que el acceso a la información pública es un derecho ciudadano (art. 6° de la Constitución). Esto significa que la soli-

cidad y el acceso a la información no son una dádiva o un favor de los servidores públicos. Y también implica que su violación, es decir, el ocultamiento, mutilación o cualquier otra forma de manipulación de la información, constituye una violación a un derecho constitucional que debe ser denunciada para ser sancionada por las autoridades correspondientes.

Toda la información gubernamental es pública. Al mismo tiempo, debemos partir de que la Constitución y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) garantiza el carácter público de toda la información, salvo algunas excepciones.

Antes de conocer las excepciones, es importante asumir con toda claridad y sin dudas, que lo normal y lo general, es que la información que posee y genera el gobierno, es pública y debe ser accesible al público.

A veces se invierte mucho tiempo en los cursos y talleres para conocer al detalle las explicaciones legalistas sobre la información “reservada” y la información “confidencial”.

Ese es un enfoque erróneo porque confunde a la ciudadanía y tergiversa el sentido aperturista de la Constitución y de las Leyes de Acceso a la Información. *Las excepciones deben ser tratadas como eso: como excepciones.* La regla es que la información es pública. Más aún, la reforma constitucional de junio de 2007 establece el principio de máxima publicidad como criterio guía en caso de duda y la Ley de Transparencia garantiza el acceso a versiones públicas de documentos que contengan información reservada o confidencial.

Hay algunas excepciones, muy acotadas y precisas. Las excepciones quedan establecidas en la Ley de manera precisa y acotada, al establecer los casos para “reservar” información o los

criterios para clasificarla como “confidencial” (artículos 13, 14 y 18 de la LFTAIPG).

La información confidencial es muy fácil de identificar y el fundamento democrático de porqué no debe ser pública es muy claro y comprensible. La información confidencial es la información que la ciudadanía le entrega 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 cada persona debe tener acceso a sus propios datos personales y éstos deben ser confidenciales y no accesibles al resto de las personas.

La Ley además permite reservar cierta información muy delicada y que sería de mucho riesgo hacer pública para la seguridad nacional o para la economía del país. Incluso la Ley establece que 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.

Para reservar una información la Ley dice que el riesgo de su difusión debe ser directo, claro y preciso. No pueden darse argumentos generales, abstractos o poco probables para reservar una información.

Más aún, la Ley dice que se deben elaborar versiones públicas de documentos que contengan información confidencial o reservada. Es decir, la Ley abre la información y sólo protege aquello que realmente es confidencial (datos privados de personas) o reservado (de grave riesgo para la seguridad del país).

Por eso, nuestra perspectiva es que las organizaciones ciudadanas, por lógica, por campo de acción y por el uso que pueden hacer de la información, no están interesadas en información reservada, por lo cual, es correcto y necesario considerar que toda

la información que requieran es de carácter público y debe ser accesible.

La información que podemos requerir está en documentos (pero no sólo en papel). Si partimos de que toda la información del gobierno es pública, debemos pensar que podemos acceder a cualquier documento gubernamental que nos pueda interesar para cualquier objetivo que tengamos en mente.

Un buen ejercicio para acceder a la información, es imaginar todo el listado de información gubernamental que se puede conocer, el artículo 3° de la Ley de Transparencia contiene las definiciones de la ley y ahí se define qué se entiende por “documento”.

De esa definición, se difiere que cualquier registro en cualquier medio es un documento, 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).
- Organigrama, 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.

Este listado es enunciativo y no limitativo, busca despertar la imaginación y generar la conciencia sobre el alcance tan amplio de la apertura de la información en manos del gobierno.

Es importante entender que se trata de información en “manos”, o en posesión del gobierno, porque la Ley así lo establece, es decir, no se circunscribe a la información generada por el gobierno, sino también de la información que las autoridades tienen en el ejercicio de sus funciones.

Todas las entidades de gobierno —sin excepción— están obligadas a hacer pública su información y garantizar el acceso a la información. La Ley Federal de Transparencia establece que son sujetos obligados de la Ley todas las instancias del gobierno federal, es decir: del Ejecutivo, del Legislativo, del Judicial y los organismos autónomos. Aunque el IFAI solo tiene “jurisdicción” sobre el Ejecutivo Federal y la Administración Pública Federal, esto no significa que el Legislativo, el Judicial y los organismos autónomos no estén obligados a cumplir las disposiciones de la Constitución y de la Ley Federal de Transparencia.

A nivel nacional, las legislaturas estatales tienen diferente enfoque sobre este punto, sin embargo la gran mayoría de las Leyes obligan no sólo al Ejecutivo estatal (Gobernador y dependencias del Gobierno del Estado), sino también a los Congresos, las instancias judiciales estatales, los organismos autónomos estatales y los Gobiernos Municipales. Sin embargo, persisten lagunas y deficiencias en algunas leyes locales. Esto debe ser sub-

sanado y reformado de acuerdo a lo establecido en la reforma constitucional publicada en julio de 2007, que fija un plazo de un año para hacer las reformas legales que garanticen el acceso a la información en los tres ámbitos de gobierno (federal, estatal y municipal) y en los tres poderes (ejecutivo, legislativo y judicial).

Mucha información está disponible de manera permanente, no requiere solicitud. El artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia (y su equivalente en las leyes estatales que lo contienen) establece que todas las instancias federales de gobierno, ejecutivo, legislativo, judicial y organismos autónomos, deben tener permanentemente accesible y actualizada un conjunto de información.

De acuerdo al artículo 7 de la Ley Federal, todos los sujetos obligados deben colocar en sus sitios de internet la siguiente información:

- 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.

Este listado es muy importante, porque en muchos casos no es necesario esperar a recibir la respuesta a las solicitudes de información presentadas, sino que la información ya está disponible.

Incluso es importante hacer valer la disposición general de la fracción XVII, porque obliga a las entidades a colocar “otra” información que sea útil o relevante y también aquella más solicitada por la ciudadanía.

Cualquier persona tiene derecho a acceder a la información gubernamental, sin ningún otro requisito que solicitarla. Uno de los principales medios de ocultamiento de información se basa en colocar requisitos o dificultades para entregar información. Muchas autoridades —e incluso algunas legislaciones locales— pretenden establecer el “interés jurídico” de la persona que solicita acceso a algún documento. Esto implica explicar el porqué lo solicita y para qué lo solicita. La Ley claramente anula estos obstáculos, dado 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 algún otro documento de identidad o incluso sin dar su nombre.

El sistema de solicitudes de información (SISI) tiene un campo para el nombre del solicitante, sin embargo no obliga

a utilizar el nombre de la persona, por lo que se puede solicitar información con pseudónimo.

Este es uno de los principales defectos de muchas de las legislaciones estatales o peor aún, de los procedimientos previstos en las leyes estatales para dar acceso a la información; en algunos casos se obliga a la presentación de un documento de identidad (credencial) o incluso a acudir físicamente ante la oficina de gobierno a la cual se solicita la información, con lo cual se complica y se conculca este principio básico de la transparencia y el DAI.

En caso de que se niegue el acceso a la información, hay derecho de queja y revisión y el IFAI actúa como garante y defensor del DAI. La Ley Federal establece un procedimiento ágil y sencillo para presentar una queja y una solicitud de revisión en caso de que alguna entidad o dependencia del Ejecutivo Federal o de la administración pública federal no entregue la información solicitada y establece la obligación del IFAI de actuar como defensor del derecho a la información, allegándose todos los medios para garantizar el cumplimiento del DAI.

Lamentablemente no existe la misma posibilidad para las otras áreas del poder federal (legislativo, judicial, organismos autónomos), ya que es una instancia interna la que revisa las quejas y solicitudes. Asimismo, en las legislaciones estatales existe también una gama muy amplia, desde las leyes más avanzadas que también dan facultades y la obligación a la entidad de transparencia y acceso a la información para garantizar el DAI hasta las leyes más atrasadas que en la práctica dejan al ciudadano en la indefensión. Estas últimas deben ser reformadas en el plazo fijado en la reforma constitucional publicada en julio de 2007.

3. ¿Dónde está la información? Breve introducción a la organización del gobierno en México.

¿Sabemos dónde está la información buscada?

Para saber en donde se encuentra la información que se necesita, se requiere ubicar los diferentes poderes, ámbitos y la estructura del gobierno en México. Esto nos permitirá ubicar la información pública gubernamental de manera más precisa y saber cuál es la dependencia a la que se puede acceder o solicitar la información requerida.

En primer lugar, es importante señalar que México tiene un gobierno republicano con división de poderes. Es decir, los gobernantes son elegidos por el pueblo mediante el voto libre, universal y secreto para ser sus representantes durante un tiempo limitado y el gobierno se organiza en tres ramas o poderes: El Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial.

En segundo lugar, señalamos que México se compone de la asociación de estados libres y soberanos en cuanto a su forma de gobierno interno, pero sujetos a los principios fundamentales de la Constitución General (artículo 40 constitucional). El gobierno tiene entonces tres ámbitos u órdenes distintos: el Federal (nacional), el estatal y el municipal.

Finalmente, en fechas recientes, se han venido creando organismos autónomos, también llamados de Estado, que conceptualmente no forman parte de alguno de los tres poderes. Existen organismos autónomos tanto en el ámbito federal como en el estatal.

Introducción a la Organización del Gobierno en México

Gobierno / Poder	Ejecutivo	Legislativo	Judicial	Organismos autónomos
Federal (Nacional)	<p>Presidente de la República</p> <p>Secretarías de Estado</p> <p>Organismos y empresas descentralizadas</p>	<p>Cámara de Senadores</p> <p>Cámara de Diputados</p>	<p>Suprema Corte de Justicia de la Nación</p> <p>Consejo de la Judicatura Federal (CJF)</p> <p>Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación</p> <p>Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa</p>	<p>Banco de México</p> <p>Instituto Federal Electoral (IFE)</p> <p>Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH)</p>
Estatal	<p>Gobernador</p> <p>Gobierno del Estado (Secretarías y entidades)</p>	<p>Congreso local: Cámara de Diputados</p>	<p>Tribunal Estatal</p> <p>Juzgados</p>	<p>Institutos electorales estatales</p> <p>Comisiones estatales de Derechos Humanos</p>
Municipal (Ayuntamiento)	<p>Presidente Municipal</p>	<p>Cabildo (en materia de administración municipal)</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica</p>

Para efectos de este documento, nos enfocaremos al Poder Ejecutivo en México, o sea la Administración Pública Federal (APF), debido a tres principales razones:

- 1.- Mucha información que requieren conocer las OSC y los grupos ciudadanos se encuentra en este ámbito de gobierno.
- 2.- La LFTAIPG establece al Ejecutivo Federal y la Administración Pública Federal como sujeto obligado y al IFAI como la instancia garante del derecho a la información, por lo que las herramientas de acceso a la información aplican únicamente a este ámbito y poder de gobierno.
- 3.- Es muy importante porque concentra muchas atribuciones y una parte importante del presupuesto, incluso las transferencias y participaciones a Estados se asignan desde el Presupuesto Federal.

Para cada grupo ciudadano es importante también conocer la estructura y funcionamiento del gobierno estatal y de los gobiernos municipales de su campo de acción, así como las disposiciones legales en materia de acceso a la información, a fin de poder actuar en todos los ámbitos y ejercer sus derechos de manera integral.

¿Cómo se organiza la Administración Pública Federal?

Trataremos de entender cuáles son las más de 240 dependencias y entidades que forman la Administración Pública Federal y que cuentan con Unidades de Enlace propias para el acceso a la información.

Para lograr lo anterior, veremos cuales son las Secretarías de Estado y los organismos descentralizados y desconcentrados. En el lenguaje gubernamental, de acuerdo a la Ley Orgánica de la

Administración Pública Federal, a las Secretarías de Estado se les llama “dependencias” y al resto de organismos descentralizados, empresas paraestatales y órganos desconcentrados, se les conoce genéricamente como “entidades”.

¿Cuáles son las Secretarías de Estado?

A la fecha (año 2007), México cuenta con 18 Secretarías de Estado. Mismas que se enlistan a continuación:

- Secretaría de Gobernación
- Secretaría de Relaciones Exteriores
- Secretaría de la Defensa Nacional
- Secretaría de Marina
- Secretaría de Seguridad Pública
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Secretaría de Desarrollo Social
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Secretaría de Energía
- Secretaría de Economía
- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Secretaría de la Función Pública
- Secretaría de Educación Pública
- Secretaría de Salud
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Secretaría de la Reforma Agraria
- Secretaría de Turismo

Además funcionan como dependencias del Ejecutivo Federal:

- Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- Procuraduría General de la República

También es importante recordar que el Presidente de la República, como tal, cuenta con una oficina, un staff y un conjunto de atribuciones directas, por lo cual cuenta también con una Unidad de Enlace para el acceso a la información y es una unidad administrativa en términos de asignación presupuestal (un Ramo presupuestal), que se denomina:

- Presidencia de la República

¿Qué son los organismos descentralizados?

Los organismos descentralizados son todos aquéllos que forman parte de la administración pública federal y tienen personalidad jurídica y patrimonio propio.

Pueden ser empresas paraestatales como Petróleos Mexicanos o la Comisión Federal de Electricidad, instituciones de crédito como el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) o Nacional Financiera (NAFIN) u organismos especializados como la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).

Las entidades descentralizadas no se encuentran dentro de la estructura de una secretaría de Estado, generalmente se encuentran coordinadas por una secretaría, de acuerdo a su campo de atribuciones, la cual constituye la Coordinadora del Sector (por ejemplo: Sector Salud, Sector Energía o Sector Desarrollo Social) y uno los miembros directivos en su órgano de gobierno, generalmente el presidente, es nombrado por dicha secretaría.

Otros ejemplos:

- Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) (sectorizado en SS)
- Caminos y Puentes Federales (CAPUFE) (sectorizado en la SCT)

- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) (sectorizada en la SHCP)
- Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA) (Sectorizada en SAGARPA)
- Diconsa (sectorizada en SEDESOL)
- Liconsa (sectorizada en SEDESOL)
- Instituto Mexicano de la Juventud (IMJ) (sectorizado en la SEP)

¿Qué son los órganos desconcentrados?

Los órganos desconcentrados son parte de una secretaría de Estado y se encuentran adscritos a ella en todos sentidos, pero se separan de ella ya sea por razón de territorio como son las delegaciones o por razón de materia como las entidades especializadas en aspectos técnicos.

Al formar parte de una Secretaría no tienen personalidad jurídica propia y no tienen patrimonio propio, aunque pueden tener autonomía técnica y administrativa en su campo de operación.

Ejemplos:

- Consejo Nacional de Población (CONAPO) (SEGOB)
- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) (SEGOB)
- Instituto Nacional de Migración (INM) (SEGOB)
- Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) (SS)
- Instituto Nacional de Ecología (INE) (SEMARNAT)
- Comisión Reguladora de Energía (CRE) (SENER)
- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) (SHCP)
- Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) (SEDESOL)

- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (Oportunidades) (SEDESOL)

¿En dónde o a quién solicitar la información?

Conocer la estructura del gobierno es importante para ejercer el DAI a fin de saber acceder a la información y poder solicitarla con buenas posibilidades de respuesta.

En primer lugar, es importante dilucidar si se trata de información del gobierno federal o de los gobiernos locales. Dado que estos últimos se rigen por las leyes estatales, las herramientas generadas por el IFAI no aplican en esos casos.

En segundo lugar, aunque no se requiere conocer el funcionamiento interno de cada entidad y dependencia, si es útil conocer sus atribuciones y sus actividades institucionales o programas principales, especialmente aquellas que son realizadas directamente por las Secretarías y aquellas que están encomendadas a entidades descentralizadas o desconcentradas.

En este caso, 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. En ese caso, hay que buscar en sus propias páginas de internet o presentar las solicitudes directamente a ellas.

El portal de Obligaciones de Transparencia (POT) que se presentará más adelante tiene la lista completa de las 240 dependencias y entidades que cuentan con una Unidad de Enlace propia que puede recibir las solicitudes y que cuentan con página de internet en la que se incluye toda la información de acceso permanente como lo establece el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia.

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.

4. Introducción operativa al marco normativo de acceso a la información.

Presentación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental (LFTAIPG) es la normativa que regula el acceso a la información en México. Entre otras cosas, esta Ley obliga a todas las dependencias del gobierno federal a responder las solicitudes de información que reciben y, al mismo tiempo, presentar un listado de obligaciones de transparencia en sus páginas de internet.

La LFTAIPG fue promulgada en el año 2002 y entró en vigor a partir de junio del 2003. Se creó junto con cuatro elementos de gran importancia para su correcto funcionamiento: la solicitud de información, la unidad de enlace, el comité de información y el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI).

¿Cómo funcionan estos cuatro elementos?

La LFTAIPG creó un solo medio para solicitar a las dependencias del gobierno federal información de nuestro interés: la solicitud de información. Esta solicitud puede ser realizada por medio impreso, verbal o electrónico.

¿Se puede solicitar cualquier tipo de información?

La LFTAIPG parte del principio de máxima publicidad, el cual quiere decir que TODA la información del gobierno es pública salvo sus excepciones. Esas excepciones son dos: información reservada y confidencial.

¿Qué es la información reservada?

La LFTAIPG señala que la información se clasificará como reservada si su publicación pudiera causar algún daño a la nación y/o se trate de algún proceso deliberativo que no hayan causado estado y plazo de reserva limitado (artículos 13 y 14 de la LFTAIPG). Por ejemplo: información sobre el despliegue táctico de las fuerzas armadas en el territorio nacional, rutas de transportación de los escoltas de autoridades, planes para desarticular grupos delictivos, etc.

¿Qué es la información confidencial?

La LFTAIPG señala que la información confidencial se refiere a datos personales que serán clasificados de naturaleza no pública y sin límite temporal. Se trata de domicilio, número telefónico, patrimonio, ideas religiosas o políticas, estado de salud, entre otros, que se entregan al gobierno.

¿Cuáles son los plazos de respuesta a las solicitudes?

La LFTAIPG marca con exactitud los plazos que tiene la dependencia para dar respuesta a la solicitud:

Procedimiento	Plazo (días hábiles)	Instancia responsable
Solicitud de Acceso a la Información	20 *	Dependencia o entidad de la APF
Solicitud de Acceso a Datos Personales	10	Dependencia o entidad de la APF
Solicitud de Corrección de Datos Personales	30	Dependencia o entidad de la APF
Recurso de Revisión	30 listar * 20 resolver *	IFAI

*Estos plazos pueden prorrogarse por un plazo igual y una sola vez.

Fuente: Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI)

Es importante señalar que la información no tiene costo. Sin embargo, lo que sí tiene costo es el medio en el que se recibe la información. A continuación, el listado de los precios (vigentes en 2007) dependiendo del medio en el que se reciba la información:

Vía electrónica*	Gratis
Disco 3.5 pulgadas	\$ 5.00
CD-R	\$ 10.00
Copia simple	\$ 0.50
Hoja impresa	\$ 0.50
Copia certificada	\$ 11.00

*La vía electrónica se refiere al recibirla por el SISI (gobierno federal) o algún correo electrónico (estatal y/o municipal).

Fuente: Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI)

¿Quién decide si la información es reservada o confidencial?

La LFTAIPG obliga a todas las dependencias del gobierno federal a contar con una unidad de enlace quien se encarga de recibir, dar trámite y, al mismo tiempo, orientar a las personas sobre como redactar una solicitud de información.

Sin embargo, el comité de información es la oficina interna de la dependencia que evalúa los criterios de clasificación de in-

formación pública, reservada o confidencial. Además, el comité puede modificar la resolución que haya dado el responsable de la información. Este comité está integrado por el jefe de la unidad de enlace, un funcionario público nombrado por el titular de la dependencia y el contralor interno.

¿Qué pasa si no obtengo la información que buscaba?

La LFTAIPG garantiza el derecho de cualquier persona de acceder a la información. En caso contrario, la persona puede interponer un recurso denominado de “revisión” ante el IFAI durante los siguientes 15 días hábiles en que recibió la respuesta insatisfactoria. El instituto tiene la autoridad legal para determinar si el gobierno debe dar la información al solicitante.

¿Qué es el IFAI?

El IFAI es el organismo encargado de vigilar que la LFTAIPG se cumpla para el caso del poder ejecutivo federal. Promueve y difunde el derecho de acceso a la información, resuelve negativas a las solicitudes de información y protege los datos personales en poder de las entidades y dependencias.

¿Qué pasa con los organismos autónomos y los poderes legislativo y judicial?

Los organismos constitucionalmente autónomos como el Banco de México, IFE, UNAM y CNDH, además de los poderes legislativo y judicial, deben expedir sus propios reglamentos para garantizar la aplicación de la LFTAIPG. El IFAI no tiene atribuciones sobre esas instancias porque su autonomía no es constitucional. Por lo tanto, el recurso de revisión sólo aplica para las dependencias y entidades del ejecutivo federal. Sin embargo, existen otro tipo de recursos que se pueden usar ante los organismos que no forman parte del ejecutivo federal.

5.- Introducción operativa y estratégica a los instrumentos de acceso a la información.

El artículo número 7 de la LFTAIPG y el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT).

Antes de realizar una solicitud de información es importante conocer los instrumentos de acceso a la información que nos brindan la posibilidad de acceder de manera permanente a una serie de documentos que pueden ser de gran utilidad en nuestro trabajo. Por ejemplo, existe una gran cantidad de documentos que las dependencias del gobierno federal están “obligadas” a presentar de manera permanente en sus portales de Internet. Lo anterior se conoce como el “Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)” y está fundamentado en el artículo siete de la LFTAIPG.

¿Cuál es la información que las dependencias deben presentar en su POT? y ¿cómo puedo acceder a ella?

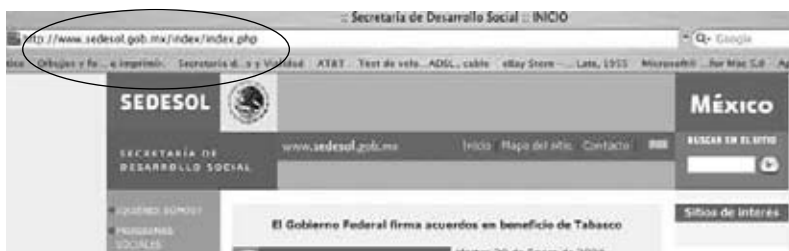
El artículo séptimo de la LFTAIPG señala que las dependencias deben tener en sus portales de Internet (de manera permanente) la siguiente información:

1. Su estructura orgánica;
2. Las facultades de cada unidad administrativa;
3. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
4. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
5. El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
6. Las metas y objetivos de las unidades administrativas, de conformidad a con sus programas operativos;
7. Los servicios que se ofrecen;
8. Los trámites, requisitos y formatos;
9. 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;
10. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado;
11. 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;
12. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos;

13. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando cada contrato;
14. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;
15. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
16. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana, y
17. 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.

Para poder acceder a los POT de cada dependencia se debe hacer lo siguiente:

- 1.- Vaya a la página de Internet de la entidad o dependencia de la cual quiere conocer la información. En este ejemplo veremos a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) en www.sedesol.gob.mx



- 2.- Localice el POT.



3.- Una vez dentro del POT, seleccione la fracción que desea conocer. En este ejemplo seleccionamos la número XI (programas de subsidio).



4.- Oprima la flecha que aparece en “nombre o denominación del programa”



5.- Seleccione el programa que desea conocer y oprima buscar:



6.- Seleccione el detalle del programa:



7.- Una vez en el detalle del programa elija la opción que quiera conocer (en este ejemplo seleccionamos “padrón” para conocer la población beneficiaria del programa).

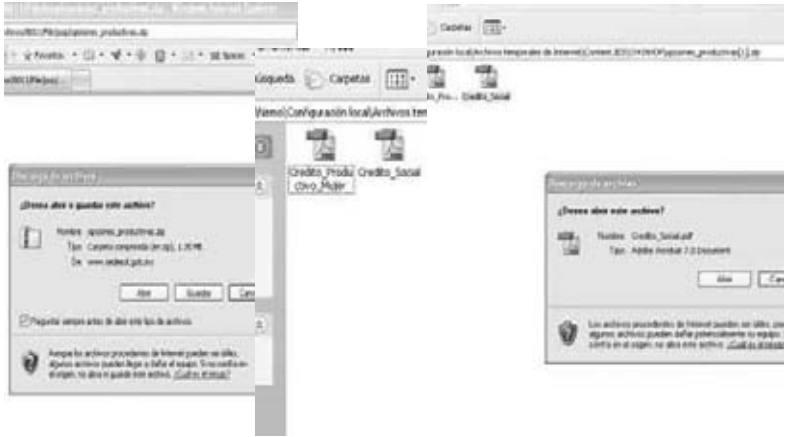


Población Beneficiaria ► Personas, Unidades Familiares, Grupos Sociales, Organizaciones de Productores y productoras en condiciones de pobreza

Padrón ► [Ver Sitio en Internet](#)

Los apoyos de este programa se otorgarán a las

8.- A continuación seguimos 4 pasos para obtener el archivo:
 a) elegimos la opción de abrir el archivo, b) nos aparecen dos archivos en formato “pdf”, c) abrimos cualquier de ellos y d) obtenemos el “padrón” de beneficiarios.



a) Abrir archivo b) Aparecen dos archivos c) Elegimos “abrir” uno de ellos.



SEDESOL
 Secretaría de Desarrollo Social

PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE OPCIONES PRODUCTIVAS (CRÉDITO)

RSO	ESTADO	CLAVE MUNICIPIO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	BARRA DE LOS ANGELES	SABIN	SABIN	JAVIER
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	LAMALLU	ESPINOZA	BELTRAN	ROMAN
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	EJIDO VILLA JESUS MARIA	LOPEZ	MONTEON	JOSE ALFREDO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	EJIDO VILLA JESUS MARIA	MOSQUERA	FERRER	BERNARDO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	EJIDO VILLA JESUS MARIA	YACA	MEDINA	RAMON
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	HERENES DE LA INDEPENDENCIA (ELIANO COSE LUNA	CORDOVA	FRIGOLI	FRIGOLI
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	LAZARO CARDENAS	LAMBOVAL	IBARRA	SERGIO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	DE LA CRUZ	GONZALEZ	MIGUEL ANGEL
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	GUARTE	GARCIA	FERNANDO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	GUARTE	GARCIA	VICTOR
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	SOLIS	SANCHEZ	REYES
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	HARRILLO	BELTRAN	HERNANDO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	PERALTA	ESPINOZA	JESUS
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	ROSARIO DE ARRIBA, EL	WYMER	BOIS	JUAN JESUS
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	SAN QUINTIN	RAMOS	MINOQUE	MARTIN
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	SAN QUINTIN	VICALVARAZA	AGUILAR	JOSE LUIS
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	SANTA ROSALITA	MACUON	SALCEDO	PERE
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	VICENTE GUERRERO	ARMAS	CARRILLO	FRANCISCO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	VICENTE GUERRERO	PAZOS	CASTRO	ROSA MIREYA
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	VICENTE GUERRERO	SALAZAR	SANTANA	JUAN ROBERTO
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	VICENTE GUERRERO	TORRES	GUZMAN	FELIPE
1	BAJA CALIFORNIA	1	ENSENADA	VICENTE GUERRERO	PERALTA	MACIEL	ALFREDO
1	BAJA CALIFORNIA	2	ENICMANEJ	BENITO JUANES (TECALOTE), EJIDO CAMPES	LANOVAL	PERALTA	PERALTA
1	BAJA CALIFORNIA	2	ENICMANEJ	SAN FELIPE	PERA	NAJOC	CARMEN PATRICIA
1	BAJA CALIFORNIA	2	ETECATE		CARRASAL	PEREZ	HUBERTO
1	BAJA CALIFORNIA	2	ETECATE		GASTILLO	LINDAJO	GERARDO
1	BAJA CALIFORNIA	2	ETECATE		MAYOR	MAYORAL	LUIS HAN AGUIR

d) Listado de beneficiarios del programa “opciones productivas”.

Para ver el listado de los funcionarios de SEDESOL por clave y nombre del puesto damos “clic” en la opción “buscar”

Una vez elegida la opción “buscar” se despliega el catálogo de puestos y elegimos cualquiera de ellos (en este ejemplo se selecciona el puesto GA1: Secretario de Estado o titular de entidad).

Clave Puesto	Nombre del Puesto	Tipo de Personal
BA1	SECRETARIO DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
BA2	SUBSECRETARIO DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
BA3	OFICIAL MAYOR O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
DA1	SECRETARÍA DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
VA1	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA1	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA2	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA3	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA4	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA5	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA6	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA7	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA8	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA9	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA10	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA11	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA12	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA13	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA14	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA15	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA16	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA17	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA18	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA19	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA20	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA21	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA22	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA23	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA24	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA25	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA26	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA27	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA28	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA29	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza
AA30	DIRECCION GENERAL Y COORDINACION GENERAL O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza

Enseguida aparece la opción seleccionada, oprimimos “buscar” y aparece el sueldo del puesto escogido.

Portal de Obligaciones de Transparencia

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
SECTOR: Desarrollo Social
SGLAS: SEDESOL

IV. REMUNERACIÓN MENSUAL

Acción:

Nombre del Puesto: SECRETARÍA DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD

Care del Puesto: SGL

Tipo de Personal:

Remuneración Mensual Bruta:

Ordenar Por: Nombre del Puesto

Ascendente Descendente

Si se desea consultar la información de la muestra, pulse en el ícono de una de las bases:

IV. Remuneración Mensual

Acción:

Nombre del Puesto: SECRETARÍA DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD

Care del Puesto: SGL

Tipo de Personal:

Remuneración Mensual Bruta:

Ordenar Por: Nombre del Puesto

Ascendente Descendente

Si se desea consultar toda la información de la muestra, pulse en el ícono de una de las bases:

Número de Registros encontrados para esta búsqueda: 1

Última fecha de actualización: 23/01/2018

Clave Puesto	Nombre del Puesto	Tipo de Personal	Remuneración (Tasa Bruta)	Remuneración (Tasa Neta)
SGL	SECRETARÍA DE ESTADO O TITULAR DE ENTIDAD	Confianza	309,123.00	148,915.38

Si se desea consultar toda la información de la muestra, pulse en el ícono de una de las bases:

Si queremos seguir buscando información de la SEDESOL regresamos a la página principal del POT de la SEDESOL y oprimimos alguna otra fracción. Sin embargo, ahora veamos que pasa si queremos obtener documentos de otra entidad. Por ejemplo, supongamos que nos interesa la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

Lo primero que debemos hacer es entrar a su página de internet: www.sagarpa.gob.mx y buscar el POT.



Una vez en el POT, elegimos la fracción que queremos conocer (por ejemplo XII concesiones):

The image shows a screenshot of the 'Portal de Obligaciones de Transparencia' website. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: IX Presupuesto, Agradado y Ejecutado; X Auditorías; XI Programas de Subsidios; XII Concesiones, Permisos y Autorizaciones; XIII Contrataciones; XIV Marco Normativo; XV Informes. An arrow points from the 'XII Concesiones, Permisos y Autorizaciones' item to the main content area. The main content area displays the header 'Portal de Obligaciones de Transparencia' and the logo of the 'SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN'. Below the header, there is a section titled 'XII. CONCESIONES' with a sub-section 'Accede en línea' and a list of 'Otras Secciones'.

Una vez seleccionada la fracción, elegimos el tipo de concesión que deseamos conocer (concesión, autorización, licencia, permiso u otros):

The image shows a screenshot of the 'Portal de Obligaciones de Transparencia' website, specifically the 'XII. CONCESIONES' section. The page displays a search form with the following fields: 'Accede en línea', 'Otras Secciones', 'Tipo', 'Unidad administrativa que otorga la concesión', 'Nombre de la persona concesionaria, autorizada o permitida', 'Ejemplo de la concesión', 'Ordenar Por', and 'Tipo'. The 'Tipo' dropdown menu is open, showing options: 'Concesión', 'Autorización', 'Licencia', 'Permiso', and 'Otro'. The 'Ordenar Por' dropdown menu is also open, showing options: 'Ascendente' and 'Descendente'. The page also includes a 'Buscar' button and a 'Regresar' button.

Ahora supongamos que requerimos conocer la fracción número XIII: contrataciones.

IX	Presupuesto, Asignación y Ejercicio
X	Auditorías
XI	Programas de Subsidios
XII	Concesiones, Permisos y Autorizaciones
XIII	Contrataciones
XIV	Marco Normativo
XV	Informes

Una vez elegida la opción “contrataciones”, podemos escoger la opción “delegado estatal o director general de promoción”.

En esta ocasión, elegimos “delegado estatal” y aparece el listado de las contrataciones de la SAGARPA hechas por delegación estatal.

Clave Contrato	Presupuesto	Número de la compra o identificación de la compra en el sistema de gestión de contratos	Fecha de elaboración del contrato	Órgano del contrato	Monto del contrato
81V-000-07-2007	LICITACION	TURISMO S.	15/04/2007	TAGAJA A.E.	465,344.00
81V-000-08-2007	LICITACION	ESOL UZEA.	15/04/2007	PARTEPECHE	200,200.00
81V-000-09-2007	LICITACION	PRODUCTO	15/04/2007	PARTEPECHE	86,000.00
80R-000-03/01/07	LICITACION	CARRISO CAN.	04/03/2007	CONTRATOS	83,200.00
81B-0-000-2007	LICITACION	SUMINISTRO	06/03/2007	PARTEPECHE	220,000.00
100-0-000-2007	LICITACION	WAGAN CAN.	07/03/2007	CONTRATOS	270,347.00
100-0-003-2007	LICITACION	GRUPO CANO.	07/03/2007	CONTRATOS	200,240.73
15A-000000-005-07	LICITACION	PARSA RUL.	14/03/2007	PARTEPECHE	452,220.00
15A-000-00-07-07	LICITACION	VECTRA RUL.	13/03/2007	ADQUISICIO	52,843.10
81V-000-08-2007	LICITACION	WALTER RUL.	13/03/2007	PARTEPECHE	32,000.00
81V-000-09-2007	ADJUDICACION	INGUI POP.	03/03/2007	AG-AGRICOL	24,000.00
81V-000-01/01/07	ADJUDICACION	JAYEN VEE.	06/03/2007	TRAMA CAL.	375.00
81V-000-02/01/07	ADJUDICACION	CAJER VAA.	08/03/2007	PRECAMBIO	3,000.00
81V-000-03/01/07	ADJUDICACION	COMERCIAL	23/03/2007	PARTEPECHE	4,200.00
81V-000-04/01/07	ADJUDICACION	VAN VON S.	23/03/2007	BOTA UNIV.	6,300.00
81V-000-05/01/07	ADJUDICACION	CAJER VAA.	06/03/2007	PARTEPECHE	2,250.00
81V-000-06/01/07	ADJUDICACION	ALTO SERVO.	06/03/2007	PARTEPECHE	5,040.00
81V-000-07/01/07	ADJUDICACION	CAJER VAA.	03/03/2007	BATEX UNIV.	6,000.00
81V-000-08/01/07	ADJUDICACION	CAJER VAA.	03/03/2007	COMERCIAL	6,000.00
81V-000-09/01/07	ADJUDICACION	CAJER VAA.	03/03/2007	BATEX DE AG.	1,000.00
80-CARPECHE	ADJUDICACION	SAGARPA	26/06/2007	ADQUISICIO	340.00
80-CARPECHE	OTROS	SISTERA DE	04/07/2007	ADQUISICIO	6,000.00
80-CARPECHE	ADJUDICACION	OFICINA DEP.	11/07/2007	ADQUISICIO	400.00

Finalmente, regresamos a la página inicial del POT de SAGARPA por si queremos conocer alguna otra información.

Portal de Obligaciones de Transparencia
 Administración Pública Federal

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
 SAGARPA

SECTOR: Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
 SIGLAS: SAGARPA

CLAVE PRESUPUESTAL

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación formula, conduce y evalúa la política general de desarrollo rural y administra y fomenta las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes.

Veamos un último ejemplo, la página del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) en www.dif.gob.mx. Una vez en la página, localizamos el POT del SNDIF:



Una vez localizado el POT, seleccionamos alguna fracción que nos interese (por ejemplo, estructura orgánica “fracción I”).



Después de haber elegido la fracción I, nos arroja automáticamente la estructura orgánica operativa del DIF:

The screenshot shows the 'Portal de Obligaciones de Transparencia' website. The main header features the 'ifai' logo and the text 'Portal de Obligaciones de Transparencia' and 'Administración Pública Federal'. Below the header, there is a navigation menu on the left with items like 'Inicio', 'Estructura Orgánica', 'Facultades', etc. The main content area displays the 'SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA' and 'SECTOR: Salud', 'SIGLAS: DIF'. The central focus is 'I. ESTRUCTURA ORGÁNICA OPERATIVA', which lists various roles such as 'TITULAR DEL ORGANISMO', 'COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DEL TITULAR DEL ORGANISMO', 'DIRECTOR DE CONCERTACION Y TRANSPARENCIA', etc. A 'Regresar' button is visible at the bottom of the list.

Al igual que en los anteriores ejercicios, si queremos obtener mayor información podemos entrar a cualquiera de las demás fracciones del POT.

Para finalizar el ejercicio sobre las obligaciones de transparencia, veamos algunos ejemplos de páginas de entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que incorporan al POT.

Servicio de Administración Tributaria (SAT):



Comisión Nacional Forestal (CONAFOR):



Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI):



Las solicitudes de información y el zoom

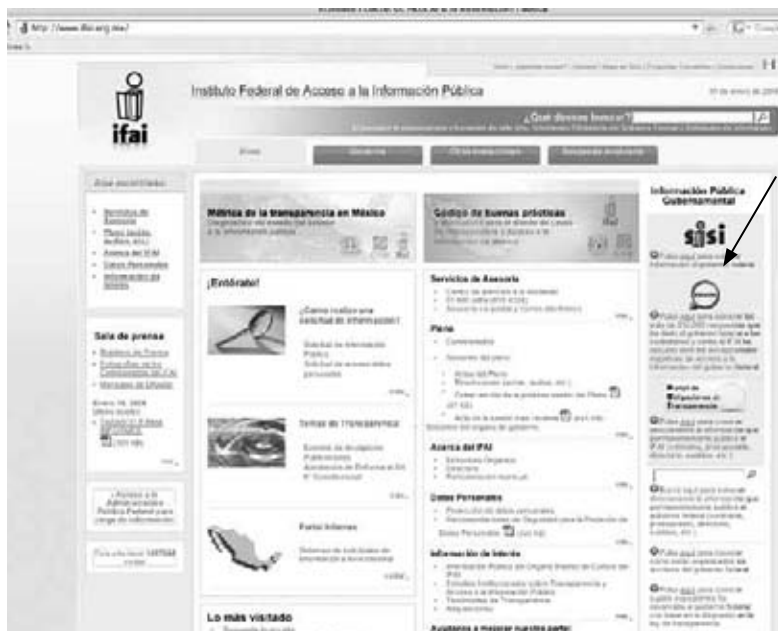
El zoom es el buscador de solicitudes de información que se han formulado al Gobierno Federal, las respuestas que se han dado y las resoluciones que el IFAI ha emitido ante la inconformidad de las personas respecto a las respuestas que obtienen. Además, se pueden conocer las opiniones y estudios que apoyan las resoluciones emitidas.

Esta herramienta es de gran utilidad porque permite acceder a información que ya fue solicitada anteriormente, sin tener que esperar la respuesta a una nueva solicitud.

Consultar esta herramienta también permite conocer la forma en que se han realizado solicitudes previas y las respuestas recibidas, lo que puede ayudar a mejorar nuestra propia solicitud.

¿Cómo ingreso al zoom?

Para ingresar al zoom, podemos ir a la página de Internet del IFAI (www.ifai.org.mx) y buscar el link que dice “zoom” como lo muestra el gráfico a continuación:



También se puede ingresar al zoom acudiendo directamente a su página de internet: <http://buscador.ifai.org.mx/buscador/bienvenido.do>

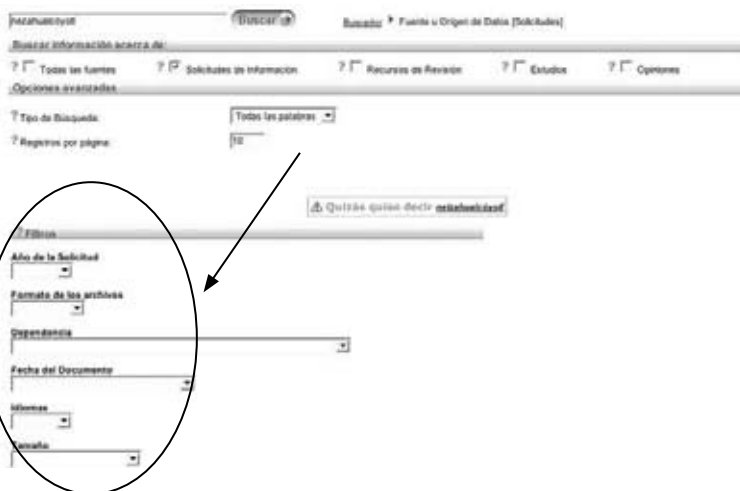
Una vez en la página del zoom, podemos escribir la palabra sobre la cual nos interesa conocer la información (recuadro en donde aparece la leyenda “escribe aquí tu consulta”). Enseguida, se selecciona alguna de las cuatro opciones para buscar información: 1.- Solicitudes de información; 2.- Recursos de revisión; 3.- Estudios y 4.- Opiniones. Adicionalmente, el buscador nos brinda la opción de consultar por “todas las fuentes”. El siguiente gráfico nos muestra lo anterior:



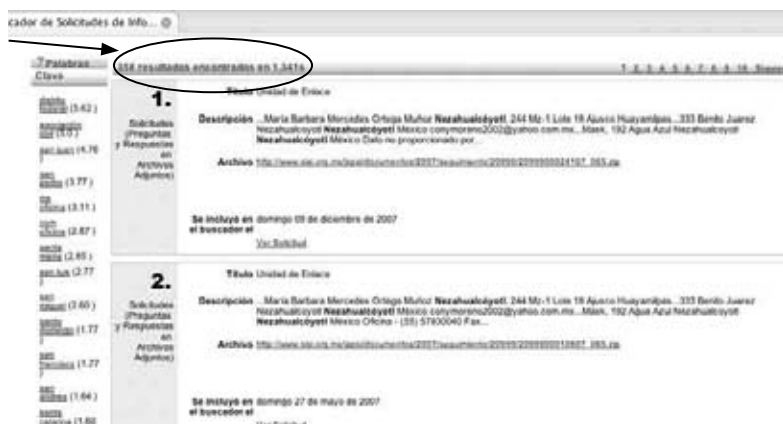
Por ejemplo, supongamos que deseamos conocer las solicitudes de información que se han hecho sobre la palabra “nezahualcóyotl”. Para lograr lo anterior, primero necesitamos escribir la palabra en el recuadro correspondiente y, segundo, seleccionar la opción “solicitudes de información”. Situación que muestra el gráfico siguiente:



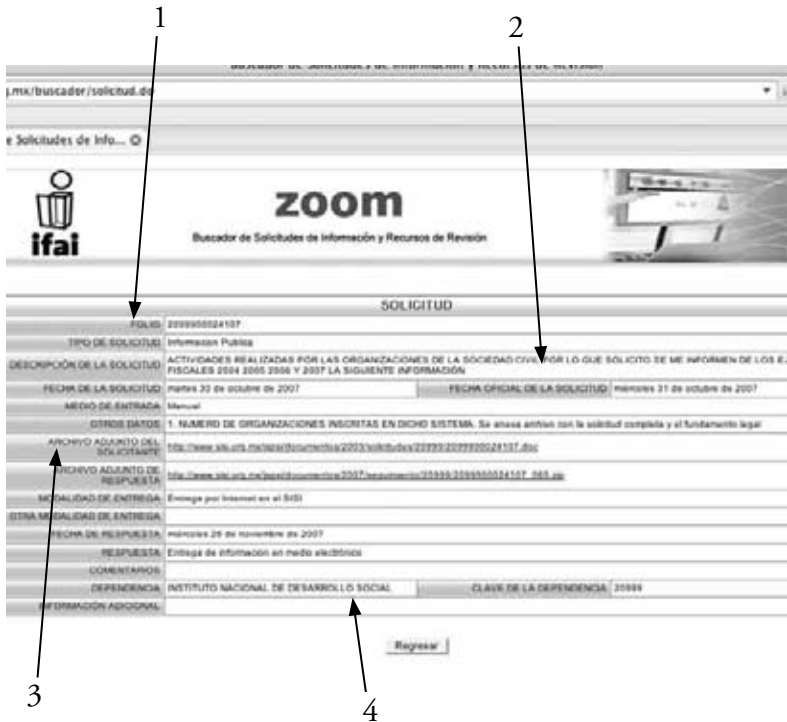
Además, el buscador nos arroja algunos otros filtros para delimitar nuestra búsqueda. Estos filtros son: año de la solicitud, formato de los archivos, dependencia, fecha del documento, idioma y tamaño.



En este ejemplo escribimos la palabra “nezahualcóyotl” sin usar algún otro filtro. Oprimimos el botón “buscar” y nos arroja la siguiente pantalla con el número de resultados encontrados en determinado periodo de tiempo:



Al igual que un buscador de internet, el zoom nos arroja los resultados a manera de lista. De cada uno se presenta: título, descripción, archivo adjunto de la respuesta, fecha (en la que se incluye en el zoom) y, finalmente, la opción “ver solicitud”. Si damos “click” en esta última nos aparecerá el detalle de la solicitud elegida, como se muestra a continuación:



En la pantalla anterior podemos observar: 1.- Número de folio de la solicitud; 2.- Descripción de la solicitud; 3.- Archivo adjunto de respuesta; y 4.- Dependencia a la que se le solicitó la información. Si elegimos la opción número 3, veremos el archivo que contiene la pregunta y respuesta de la solicitud. Ejemplo que se muestra a continuación:

Archivo adjunto de respuesta:

Unidad de Enlace
28 de noviembre de 2007
Asunto: Solicitud de Información

A quien corresponde:

Número de solicitud: 2099900024107

En atención a la solicitud de información el rubro anexo, en la que refiere "ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL POR LO QUE SOLICITO SE ME INFORMEN DE LOS EJERCICIOS FISCALES 2004 2005 2006 Y 2007 LA SIGUIENTE INFORMACIÓN" (sic.) y bajo el rubro de otros datos para facilitar su localización: "B. NÚMERO DE ORGANIZACIONES INSCRITAS EN DICHO SISTEMA. Se anexa archivo con la solicitud completa y el fundamento legal" (sic.) Con fundamento en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 5, 40, transitorio primero segundo, 41 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 8 y 47 del Reglamento de la propia Ley, se le informa lo siguiente:

- Número de organizaciones inscritas en dicho sistema, le informamos que a la fecha se tienen 5,985 organizaciones inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (RFOC).
- Nombre y domicilio de las organizaciones, en archivo electrónico anexo, se remite el directorio de organizaciones inscritas en el Registro Federal de las OAC.
- Referente al nombre y número de socios por organización, los permitimos informarle que con base en la solicitud de información el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, al cual puede ser consultado en la dirección electrónica: http://www.consejopublicidad.gob.mx/informacion/registro-federat_de_inscripcion.pdf, este dato no es requerido a la OAC para su inscripción.
- En relación a las agencias beneficiadas a las organizaciones por los diferentes programas federales y al monto y tipo de apoyo otorgado a las organizaciones por el ejecutivo federal, desglosado por dependencia y entidad, ordenadas por dependencia y entidad y en espíritu las que la Secretaría De Desarrollo Social apoya durante los periodos señalados. Le informamos que en

Una vez vista la respuesta, podemos volver a la página del detalle de solicitud y oprimir el botón “regresar” para ver alguna otra solicitud de interés sobre el mismo tema (opción #1). O bien escribir alguna otra palabra como opción de búsqueda y repetir los pasos anteriores (opción #2). Estas pantallas se muestran a continuación:



1 → **Regresar**



Con esta herramienta podemos conocer las solicitudes y las respuestas recibidas sobre los programas sociales, sobre los funcionarios, sobre contratos, en fin, nos puede dar una primera introducción a la materia que estamos buscando, antes de presentar nuestra propia solicitud.

Las solicitudes de información y el Sistema de Solicitudes de Información a la Administración Pública Federal (SISI).

Existe una forma de solicitar información al gobierno federal mediante un medio electrónico llamado “Sistema de Solicitudes de Información (SISI)”. Este programa permite realizar solicitudes de información a las más de 240 entidades y dependencias del gobierno federal de una manera rápida y confiable.

¿Cómo acceso al SISI?

El primer paso para solicitar información a través del SISI es acceder desde cualquier portal de las dependencias y entidades del gobierno, ya que cuentan con un vínculo directo similar al del Portal de Transparencia. También en la página del IFAI se puede acceder al Sistema. Una tercera opción es ir directamente a su portal de Internet en www.sisi.org.mx.



Una vez en la página, podemos observar las cuatro ventanas que nos brindan las opciones de: 1.- Acceso público. En este apartado se pueden consultar las solicitudes de información que se han hecho anteriormente por número de folio o dependencia. 2.- Unidades de enlace. Es el directorio de las unidades de enlace con las que cuentan las dependencias. 3.- Solicitudes de información. Permite enviar y darle seguimiento a las solicitudes hechas con anterioridad. 4.- IFAI. Presenta los recursos de revisión que el IFAI ha recibido. Las cuatro opciones anteriores se muestran en el siguiente gráfico de la página principal del SISI:



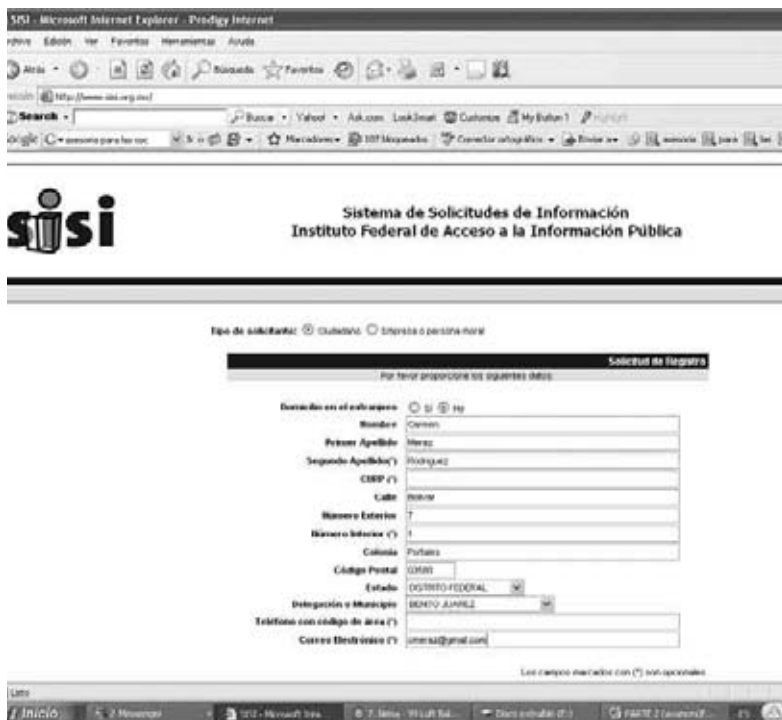
Una vez explicadas las cuatro opciones de la página principal. Realizaremos un ejemplo de cómo solicitar información a través del SISI.

Como primer paso, debemos entrar en la opción de solicitudes de información (número 3). Acto seguido, si es la primera vez que se usa al sistema, se debe dar de alta una cuenta dentro del SISI. En futuras solicitudes, no se requiere este paso porque ya contaremos con clave de usuario.

Para realizar el registro de usuario se debe oprimir sobre el recuadro que tiene la leyenda “registro” como se muestra a continuación:



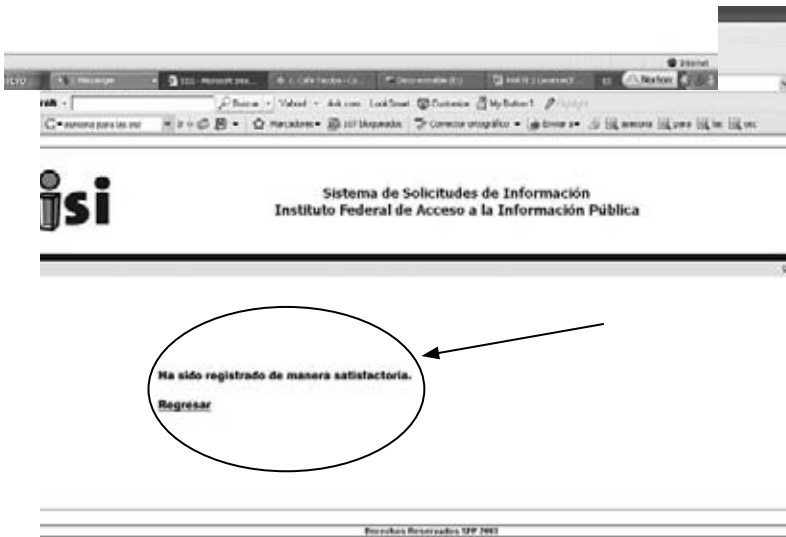
Una vez en la pantalla de registro debemos llenar los campos con la información solicitada. Algunos campos no son obligatorios (segundo apellido, CURP, número interior, teléfono y correo electrónico). Sin embargo, se recomienda llenarlos por si se recurre al recurso de revisión y necesitamos algún correo y/o domicilio para recibir notificaciones.



El siguiente paso después de llenar los datos de registro es generar nuestra clave de usuario y contraseña. Estas deben ser de 6 a 12 caracteres alfanuméricos (números y letras). Es importante anotarlas en un lugar seguro y a la mano ya que el sistema no permite recuperar estos datos. En este sentido es diferente a otros sistemas de usuario como el correo electrónico o las tiendas de Internet que cuentan con una “pregunta” que permite recuperar los datos de registro. En el caso del SISI esto no es posible.

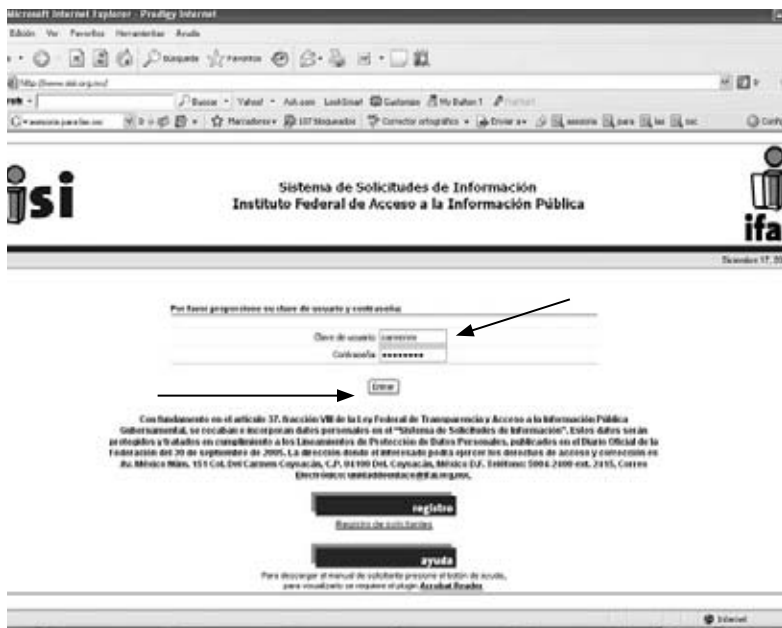
Ya que escribimos la clave y contraseña se oprime la tecla “enviar”. Finalmente, la pantalla nos muestra la leyenda “ha sido registrado de manera satisfactoria” y oprimimos “regresar”.

A continuación se muestra el procedimiento en pantalla:



Ya me registré. ¿Cómo envié una solicitud de información?
Una vez que generamos nuestra cuenta en el SISI, el sistema nos
regresa a la pantalla de registro para que escribamos nuestra cla-
ve de usuario y contraseña que generamos anteriormente. Des-

pués de escribirlas, oprimimos la leyenda “entrar” para acceder a la ventana de “acceso a solicitante”. Lo anterior se muestra a continuación:



La ventana de “acceso a solicitante” nos brinda un menú con siete opciones relacionadas con el procedimiento del envío de solicitudes:

- 1.- Captura de solicitudes. Permite realizar una solicitud de información a una entidad o dependencia del gobierno federal.
- 2.- Seguimiento de solicitudes. Nos permite ver el estado en que se encuentra una solicitud hecha con anterioridad (folio, fecha, dependencia y acuse de recibo).
- 3.- Solicitudes terminadas. Lleva un registro de las solicitudes que ya cumplieron con el procedimiento legal de envío y recepción de respuesta.

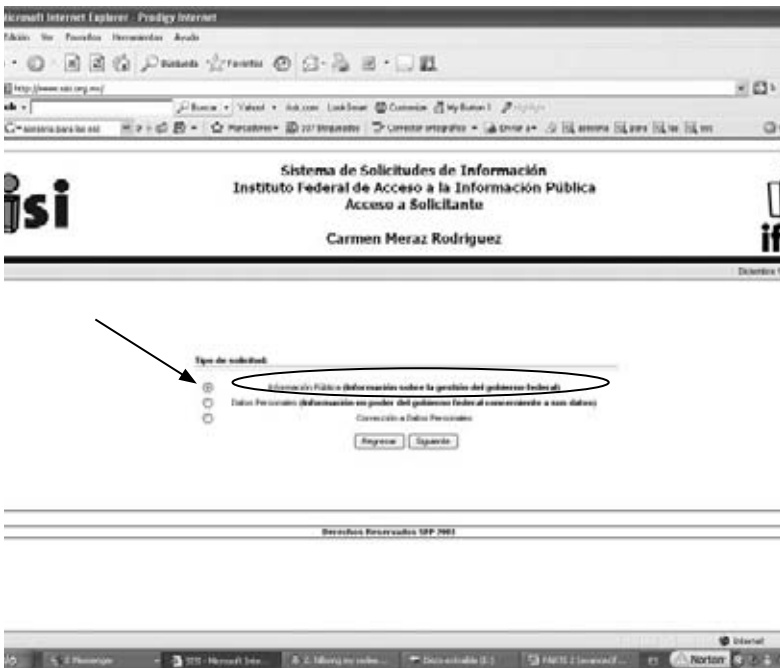
- 4.- Recursos de revisión presentados. Nos permite almacenar los recursos de revisión que hemos registrado hasta la fecha.
- 5.- Recuperación de formatos de pago. Almacena los formatos con los que uno debe acudir al banco a pagar por el envío y/o medio en el que se requiere la información. Es importante señalar que una vez hecho el pago es imposible recuperar el formato de pago.
- 6.- Mis datos. Permite corroborar nuestros datos y, en su caso, realizar algún cambio.
- 7.- Cambiar contraseña. Permite cambiar la contraseña por razones de seguridad.

Ventana de “acceso a solicitante”.

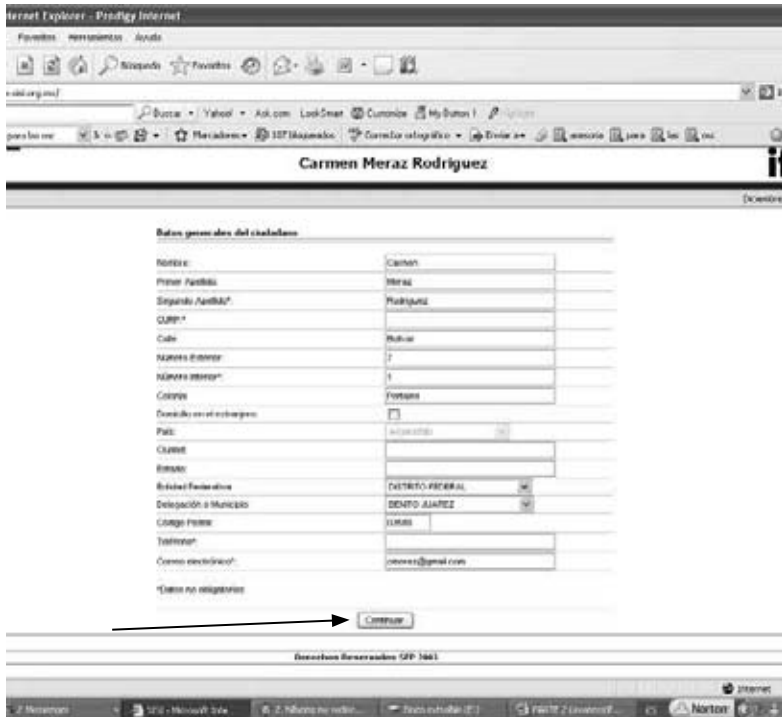


Para realizar una solicitud de información debemos entrar en la opción “captura de solicitudes”. Una vez ahí, la pantalla nos mostrará una ventana con tres opciones. La primera opción es “información pública” y se elige cuando queremos información sobre la gestión del gobierno federal. Como segunda opción tenemos “datos personales” y se elige cuando queremos tener acceso a información que el gobierno federal tiene sobre nuestros datos. Finalmente, existe la opción “corrección de datos personales” como una posibilidad de cambiar algunos datos que aparecen erróneos en algún documento del gobierno federal.

Supongamos que queremos acceder a un documento sobre la gestión del gobierno federal, entonces elegimos la opción “información pública” como se muestra a continuación:



Una vez elegida la opción de “información pública” el sistema nos pide corroborar nuestros datos. Si estos están correctos simplemente oprimimos la leyenda “continuar”.



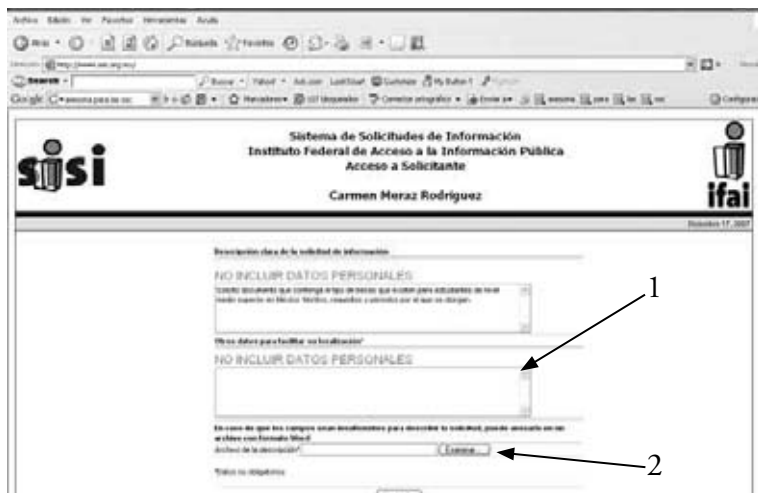
La siguiente pantalla es de gran importancia pues nos permite elegir la dependencia o entidad a la cual le vamos a solicitar el documento y, al mismo tiempo, la modalidad en la que se prefiere sea entregada la información. Sobre este último punto, recordemos que la información no tiene costo. Lo que nos cuesta es el medio en el que se nos puede entregar.

Sin embargo, es oportuno señalar que es recomendable escoger la opción “entrega por Internet en el SISI” debido a que podemos recibir la información sin ningún costo por el mismo

sistema. Si la información no está disponible por medio del SISI se nos hará llegar una notificación con el medio y el costo mediante el cual podemos tener acceso a la información. En este ejemplo se elige a la Secretaría de Educación Pública y la entrega por Internet por medio del SISI.

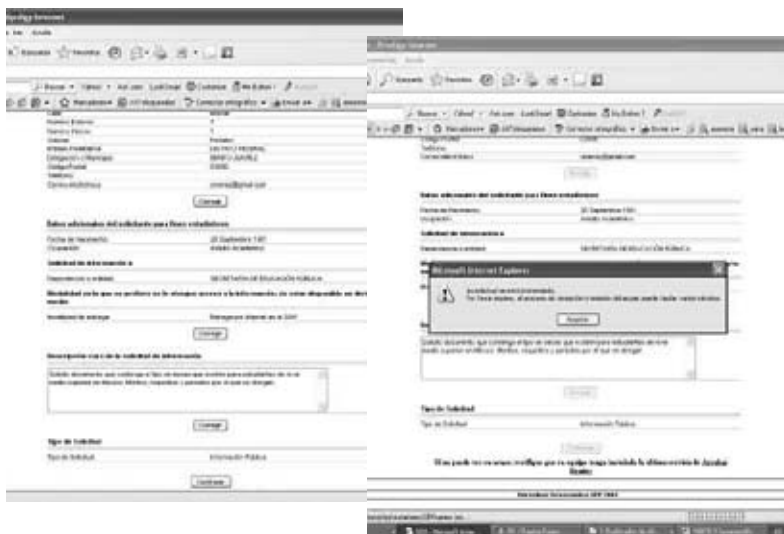
*La información sobre edad y ocupación es solo para fines estadísticos y no es obligatoria.

Una vez seleccionada la entidad o dependencia a la que se le va a solicitar la información, se procede a redactar la solicitud en la siguiente pantalla. Tenemos la opción de incluir otros datos para facilitar su localización (1) y, al mismo tiempo, la posibilidad de adjuntar un archivo en formato “Word” por si la solicitud excede los 300 caracteres (2). Lo anterior se muestra a continuación:

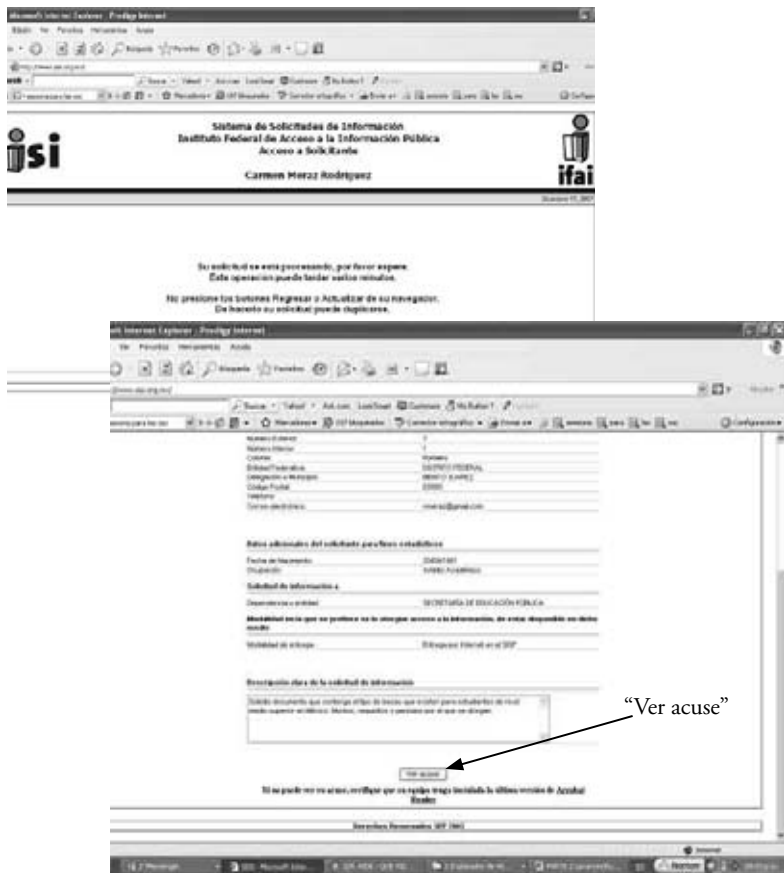


Escrita la solicitud, el sistema nos va presentando una serie de pasos para corroborar la información antes de ver el “acuse de recibo”.

1.- Corroboramos nuestros datos y aparece la leyenda “su solicitud se está procesando”. Oprimimos “aceptar”.



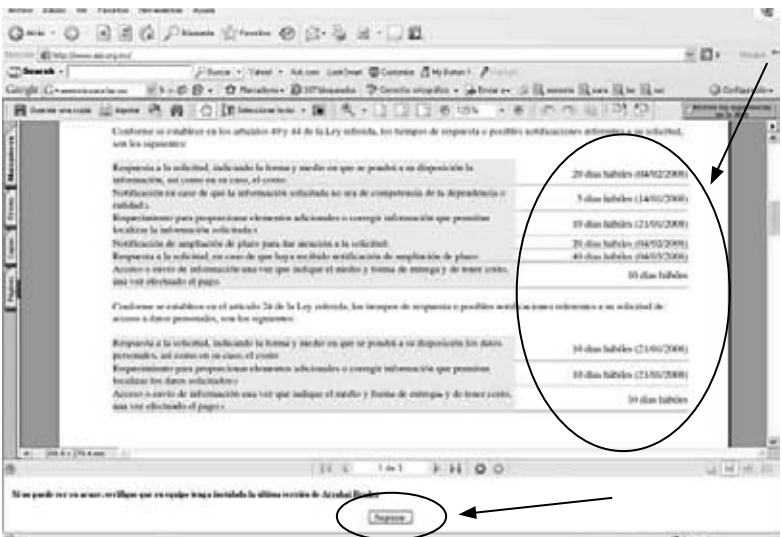
2.- Corroboramos nuevamente los datos y oprimimos la leyenda “ver acuse”. Es importante señalar que se debe de contar con el programa “Acrobat Reader” para poder ver el acuse de recibo. De lo contrario la pantalla aparecerá en blanco. Por lo anterior, el sistema nos brinda la opción de bajar el programa a nuestra computadora en donde aparece la leyenda “Acrobat Reader”.



Una vez que oprimimos la leyenda “ver acuse”, el sistema nos arroja automáticamente nuestro acuse de recibo como se muestra a continuación:

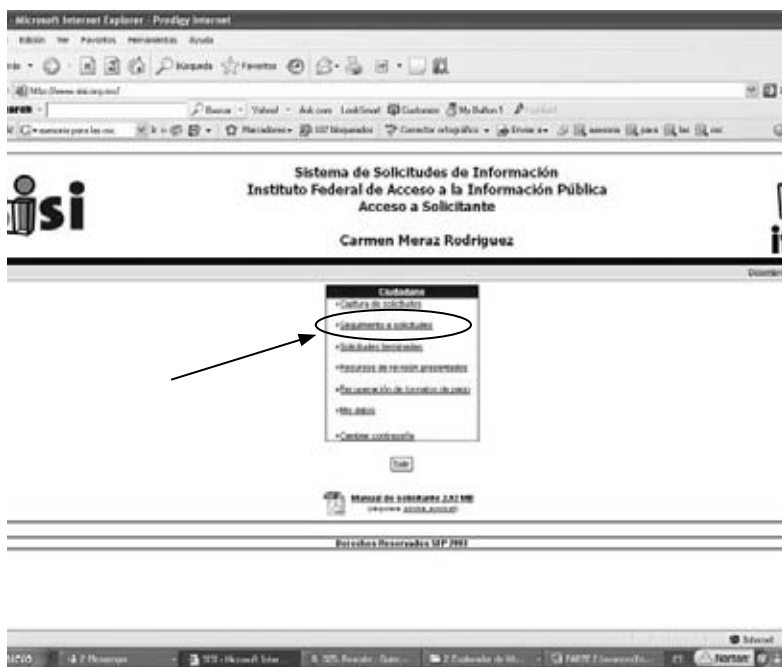


El acuse de recibo contiene información de utilidad tal y como número de folio (1), fecha y hora (2), nombre del solicitante (3), dirección y dependencia a la que se le solicita la información (4).



Al mismo tiempo, el acuse nos arroja las fechas que han de tomarse en cuenta para la respuesta a nuestra solicitud, calcula los días hábiles y nos da la fecha exacta en la que se cumple el plazo máximo de respuesta a nuestra solicitud.

Finalmente, después de ver el acuse de recibo oprimimos la tecla regresar y volvemos a la ventana de “acceso a solicitante”. Para ver el estado de nuestra solicitud podemos entrar en la opción “seguimiento a solicitudes”. Misma que se muestra a continuación.



Esta pantalla nos muestra: fecha de solicitud y folio (1), tipo de respuesta, dependencia (2) y acuse de recibo (3). Finalmente, si oprimimos el botón “regresar” (4) podemos volver al menú de “acceso a solicitante” y realizar otra solicitud.



Este sistema es muy conveniente y ofrece muchas ventajas para ejercer el derecho de acceso a la información gubernamental, aunque por supuesto reconocemos que tiene como limitación la necesidad de contar con una computadora con conectividad a Internet y manejarla para dar los pasos necesarios para presentar la solicitud.

Estamos convencidos que pese a esta dificultad, el avance es muy importante porque evita la interacción entre la persona y los funcionarios, evita el traslado a la sede de las oficinas, que en muchos casos es la capital del país, no tiene limitaciones de horario, y evita que se añadan requerimientos o se den malos tratos y en general, evita todo el proceso de interacción compleja que las ventanillas de gobierno generan hacia la ciudadanía.

Las organizaciones civiles y los grupos ciudadanos pueden facilitar y orientar a los ciudadanos y ciudadanas que requieran presentar una solicitud para realizar este procedimiento, que una vez conocido resulta bastante amigable y sencillo.

6. Recomendaciones para la solicitud de información (pasos y pistas).

Antes de hacer una solicitud de información pública gubernamental, es importante considerar algunos pasos importantes que ayudarán a tener la respuesta de manera eficaz y oportuna.

Por lo anterior, ofrecemos una serie de recomendaciones para realizar una solicitud de información mediante el Sistema de Solicitudes de Información (SISI).

Saber qué información buscamos.

Como primer paso, antes de hacer una solicitud se debe tener claro qué información se busca. Para saber lo anterior, debemos hacernos los siguientes cuestionamientos:

- ¿Qué tipo de información requiero?
- ¿Para qué me va a servir?
- ¿Qué tipo de documento puede contenerla?
- ¿En qué medio me conviene recibirla (uso jurídico, mediático, de investigación...)?

Es posible que el acceso a la información sea un proceso con varios pasos y diversas etapas que permitirán conocer mejor su ubicación y acercarse con mayor precisión en futuras ocasiones.

Entre más desconocido nos resulte el campo de acción será más importante tomar en cuenta las recomendaciones aquí incluidas y acercarse de manera gradual y consistente.

Ubicar las posibles dependencias y entidades que pueden tener la información.

Una vez que tenemos claro qué información buscamos, debemos ubicar quién tiene esa información. Un buen paso para conocer esto es identificar grupos de instituciones relacionadas, a fin de clarificar quién puede tener la información.

Es importante recordar que los programas y actividades institucionales pueden no estar asignadas directamente dentro de las estructuras y unidades de las Secretarías, sino estar a cargo de organismos descentralizados y órganos desconcentrados, por lo cual, verificar la lista respectiva 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, Instituto de Seguridad Social y Servicios de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Para información de aguas y bosques: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional de Zonas Áridas, 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, Fondo Nacional de Empresas en Solidaridad (FONAES), Banco Nacional del Ahorro y Servicios Financieros (BANSEFI)

Consultar la información de acceso permanente.

Ya que sabemos quién tiene la información que buscamos, debemos consultar el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la dependencia o entidad del gobierno federal que nos interesa. Lo anterior debido que la información que se busca puede ser parte de las obligaciones de transparencia (artículo 7 de la LFTAIPG) y estar accesible de manera permanente, sin necesidad de hacer una solicitud.

Si la información que requerimos no se encuentra dentro del POT, se recomienda realizar una búsqueda en el zoom. Tal y como lo señalamos en el capítulo anterior, el zoom es un buscador de solicitudes información que se encuentra en la página de Internet del IFAI. Su ubicación electrónica es: <http://buscador.ifai.org.mx/buscador/bienvenido.do>.

Este buscador nos permitirá conocer si la información que requerimos ya se ha solicitado antes y conocer la documentación y la respuesta entregada por la dependencia o entidad.

Elaborar una solicitud mediante el Sistema Integral de Solicitudes de Información (SISI).

Finalmente, si hasta este momento no hemos encontrado la información que requerimos, procedemos a realizar una solicitud de información utilizando las siguientes recomendaciones:

- 1.- Valore la utilidad de hacer una o varias preguntas en cada solicitud de información.
- 2.- Referirse a documentos o registros de manera general.
- 3.- Establecer con claridad.
 - Contenido de la información buscada.
 - Fechas y periodos.
 - Lugar (estado, municipio, región, etc.).
 - Nivel de desagregación de la información requerida.
- 4.- Se solicitan documentos.
 - No son “preguntas y respuestas”. No se debe empezar una solicitud de información con: por qué, cómo, cuándo, quiénes. Lo anterior debido a que el acceso se da a documentos no a opiniones o puntos de vista.
 - Las dependencias no están obligadas a contestar preguntas, pero sí están obligadas a entregar la información en el medio que corresponda, a orientar al solicitante y a facilitar el acceso.
5. Si tenemos datos de la ubicación o forma de localización de la información, ofrecerlos (sólo si estamos seguros).

Algunos ejemplos de solicitudes de información:

- Solicito documentos en donde se encuentren enlistados los participantes en la o las licitaciones para la adquisición de artículos de oficina y/o papelería por 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 (microrregiones) y opciones productivas en los municipios “a, b y c”, del estado de “x” durante el año 2006. Así como 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.

Estos ejemplos tienen algunas ventajas y algunas desventajas y todavía no es claro cuál puede ser el mejor camino para acceder a la información requerida con agilidad. En todo caso, hay que recordar que la Ley establece que las unidades de enlace deben auxiliar y orientar al solicitante para que pueda satisfacer su requerimiento.

Conservar los datos del registro de usuario la primera vez.

Finalmente, se debe recordar que la primera vez que se utiliza el SISI se debe realizar el registro como usuario. 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 que creamos (SISI), como se hace en las cuentas de correo electrónico y en otras cuentas de usuario registrado en portales de Internet.

Dar seguimiento a las solicitudes presentadas mediante el acceso al SISI

Para cada solicitud es importante conservar el número de folio o imprimir el acuse de recibo, para poder darle seguimiento.

Es importante estar pendiente de los plazos y consultar la respuesta en el SISI, dado que no recibiremos otra forma de aviso. Si la respuesta no es satisfactoria podemos interponer un recurso de revisión ante el IFAI en los 15 días hábiles posteriores a la respuesta que recibimos.

7. Una dimensión ineludible: La transparencia en las OSC

La Transparencia en las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) forma parte de la búsqueda de una sociedad con acceso a la información. No sólo debemos exigir la transparencia como principio fundamental del quehacer gubernamental sino también debemos asumir la transparencia como parte inherente del trabajo de las OSC.

Para lograr lo anterior, debemos establecer primero qué entendemos por transparencia en las OSC.

¿Qué entendemos por transparencia de las OSC?

Transparencia en las OSC es 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 el quehacer así como las actividades, los recursos y los resultados obtenidos.

¿Qué acciones desarrollan las OSC para transparentar su quehacer?

Existen distintas formas de transparentar el quehacer de las OSC. El cumplimiento de 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 es una obligación mínima y legal.

Además, hay que 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 caso de organizaciones de ámbito local se pueden presentar cartelones con información “pública”, y en general todo tipo de acción que coadyuve a que cualquier persona interesada pueda tener acceso a información básica del ser y quehacer de la organización.

¿Qué información debe transparentar una OSC?

La información que una OSC puede considerar como de interés público puede variar de acuerdo al objetivo que persigue y las características legales de la misma. Sin embargo, hemos enlistado algunos mínimos de información pública que cualquier OSC puede asumir al transparentar su quehacer.

Mínimos de información pública.

- Misión;
- Objetivos;

- Programas y Proyectos;
- Estructura y nombres de socios, asociados y personal;
- Población objetivo;
- Cobertura geográfica;
- Logros y Resultados;
- Origen, monto y aplicación de recursos financieros;
- Formas de participación de la ciudadanía;
- Medios de contacto, y
- Otra información de interés público.

¿Cuáles son los beneficios que obtienen las OSC al transparentar su trabajo?

Beneficios.

- 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.
- Reivindicar los valores, principios, el compromiso y la responsabilidad social de las OSC.
- Motivar la participación ciudadana en los asuntos públicos.
- Impulsar reformas o leyes que fortalezcan el trabajo del sector.
- Mejorar la percepción sobre las OSC, en su valoración y alentar mayores financiamientos para su trabajo.
- Avanzar en la autorregulación del sector.

Finalmente, debemos reconocer que las OSC son actores públicos. Además, han ido construyendo su legitimidad, su autoridad y presencia pública y aún es necesario ganarse la confianza de los gobiernos y de los ciudadanos. Por lo anterior, asumir la trans-

parencia como principio fundamental de su trabajo les traerá beneficios que les permitirá realizar sus objetivos de manera eficaz y con pleno reconocimiento moral y legal.

8. Propuestas para una agenda ciudadana y democrática por la transparencia y el acceso a la información

La ampliación de la vida democrática en nuestro país requiere la participación ciudadana y el ejercicio constante de derechos. Hacer valer aquellos derechos garantizados por la Constitución, más allá del derecho al voto, resulta indispensable para modificar la relación subordinada y patrimonialista que hasta ahora caracteriza a los gobernantes.

El ejercicio del derecho a la información gubernamental constituye una forma de participación ciudadana que puede resultar muy importante en esta etapa de fragilidad de nuestra incipiente y contradictoria democracia. Ejercer el derecho a la información de manera cotidiana y permanente, permite colocar bajo la lupa a las autoridades gubernamentales y puede contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la gestión pública y en última instancia, puede contribuir a mejorar los servicios y programas que el gobierno realiza para el bienestar de la sociedad.

La legislación en materia de transparencia y acceso a la información gubernamental y en particular, la reforma constitucional aprobada en 2007, representan un importante avance que debe ser asumido por los grupos ciudadanos para recuperar el carácter de servicio público del gobierno.

Para finalizar esta guía, ponemos a consideración de las organizaciones de la sociedad civil y los grupos ciudadanos algunas propuestas para la agenda inmediata en el próximo periodo, que se centran en los siguientes objetivos:

- Impulsar las reformas legales en los estados y la federación para garantizar al máximo el derecho de acceso a la información.
- Promover y vigilar que los institutos de transparencia funcionen como garantes del derecho a la información.
- Ampliar el acceso de la ciudadanía a la información gubernamental y multiplicar el uso de las herramientas de acceso a la información gubernamental.
- Promover la vigilancia ciudadana de la gestión pública de los tres órdenes de gobierno y de todos los poderes y órganos del Estado.

Marco legal que garantice el derecho de acceso a la información.

La legislación en cada estado en materia de transparencia y derecho a la información presenta muy diversos grados de avance democrático. Algunos estados han tomado como modelo la Ley Federal, pero en muchos casos, se han dado importantes retrocesos que complican en la práctica el ejercicio del derecho de acceso a la información para la ciudadanía.

La reforma constitucional aprobada en 2007 representa un importante logro democrático porque establece un conjunto de criterios para hacer vigente el DAI en todo el país. La reforma

establece además el plazo de un año para que las legislaturas (federal y estatales) realicen las reformas necesarias para adecuar su marco legal a las disposiciones recién incorporadas al art. 6 de la Constitución.¹

Este plazo culmina el 21 de julio de 2008, por lo cual una tarea inmediata de la agenda es impulsar una reforma acorde al mandato constitucional, que efectivamente garantice el derecho a la información gubernamental en cada estado y en cada municipio y que no establezca requisitos o procedimientos que en la práctica conculquen o compliquen el ejercicio de este derecho.

De particular importancia, para la perspectiva ciudadana resultan los siguientes elementos y conceptos clave para ser impulsados en el marco legal en cada estado:

¹ Art. 6 . . . “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 registrarán 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 estos.

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 administrativos 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.

1. El carácter público de toda la información gubernamental, en los tres poderes y en los tres órdenes de gobierno.
2. El carácter de excepción de la información reservada y la fijación de criterios no discrecionales, precisos y objetivos, para la clasificación temporal de información reservada.
3. El principio de máxima publicidad como criterio último y mayor para interpretar cualquier duda respecto al ejercicio del DAI.
4. El acceso pleno a toda persona sin requisito alguno a la información gubernamental y la posibilidad de presentar solicitudes y recibir la respuesta por medios electrónicos.
5. El establecimiento de formas de queja y revisión expeditas y sencillas para la ciudadanía y la obligación de los órganos especializados, con autonomía técnica y administrativa de actuar como garantes del derecho a favor del solicitante.
6. La autonomía de los órganos de transparencia y acceso a la información respecto al gobernador y los partidos políticos.
7. El acceso permanente a un conjunto amplio de información sobre la gestión de gobierno y sobre el uso de los recursos públicos, sin necesidad de solicitarla.
8. La responsabilidad de los servidores públicos de preservar la documentación y de documentar todo el proceso de decisiones de la gestión pública.

En ese mismo sentido, constituyen obstáculos y disposiciones que contradicen o complican el ejercicio del derecho a la información, el siguiente tipo de medidas, que deben evitarse dentro del marco legal y de los procedimientos que fijen los órganos de transparencia en cada estado:

- El establecimiento de tipos, campos o cualquier otra forma de segmentar la información gubernamental que debe ser pública.

- La fijación de requisitos para solicitar o recibir información, especialmente dañinos son las disposiciones que obliguen a presentar algún documento de identidad (credencial) o que establezcan la necesidad de acreditar nacionalidad, origen, domicilio, edad o cualquier otra forma que coarte el acceso a cualquier persona en cualquier lugar del mundo.
- La necesidad de hacer las solicitudes personalmente en algún domicilio físico (no electrónico), así como las solicitudes de información o la recolección de las respuestas.
- La falta de definición de plazos para la entrega de la respuesta por parte de las autoridades.
- La falta de definición de plazos para la revisión de las quejas y para su resolución.
- La dependencia de los órganos de transparencia hacia el Ejecutivo del estado o hacia los partidos políticos (Congreso).

Las organizaciones civiles y los grupos ciudadanos deben estar atentos para participar en el debate público defendiendo estos puntos y evitando que la reforma al marco legal sea superficial o implique retrocesos para el ejercicio del derecho de acceso a la información gubernamental.

Promover y vigilar a los órganos de transparencia para que sean garantes del derecho a la información

El marco legal quedaría en letra muerta si la Ley no establece un órgano especializado, con plena autonomía y con las atribuciones y recursos para cumplir su función como garante del derecho a la información.

El carácter autónomo del órgano de transparencia tiene como punto de partida y fundamento el marco legal pero tam-

bién es una dimensión que se define en el proceso de nombramiento de los funcionarios responsables y se amplía o se reduce en el funcionamiento cotidiano, especialmente frente a las presiones de los poderes locales.

En ese sentido, una primera tarea es contribuir con propuestas al nombramiento de los miembros directivos del órgano estatal de transparencia y acceso a la información y vigilar el proceso de nombramiento. Antes que promover personas, lo cual puede ser legítimo y correcto, es importante exigir que el proceso de selección sea transparente y que el perfil de los candidatos a esos nombramientos cuenten con una trayectoria pública en el campo democrático y especialmente en materia de transparencia y rendición de cuentas, así como honorabilidad y capacidad probada.

Los grupos y movimientos ciudadanos pueden también fortalecer el carácter autónomo y la eficacia de los órganos de transparencia en cada estado, apoyando su labor, especialmente en la promoción y defensa de los casos emblemáticos que impliquen el ejercicio pleno del derecho a la información para enfrentar casos de abuso, corrupción o cualquier otra forma de autoritarismo basada en la opacidad y el ocultamiento de información.

Es muy importante recordar que la batalla por la transparencia tiene como centro el acceso a la información gubernamental, especialmente a aquella que por su naturaleza permite conocer los resultados reales de los gobiernos, el uso de los recursos públicos, documentar los procesos de decisión y ejercicio de autoridad y en general, poner bajo la lupa a los gobiernos de cara a la ciudadanía. En esa batalla, los órganos de acceso a la información deben ser ganados a esta tarea, porque esa es su naturaleza y su función de acuerdo al mandato constitucional y a la experiencia en los países democráticos.

La alianza clara y abierta entre grupos ciudadanos democráticos y los órganos estatales de acceso a la información tiene bases sólidas en aquellos casos que efectivamente haya autonomía y compromiso con la transparencia y el ejercicio del DAI.

La vigilancia permanente sobre el órgano de acceso a la información y la presión ciudadana y de la opinión pública en los casos que se contradigan los principios constitucionales resulta también una tarea necesaria en muchos casos.

Ampliar el acceso de la ciudadanía a la información gubernamental y multiplicar el uso de las herramientas de acceso a la información

La legislación que posibilitó el ejercicio práctico del derecho a la información es todavía muy reciente pues fue aprobada en 2002 para iniciar su vigencia en 2003 y la reforma constitucional que genera las condiciones para contar con un “piso mínimo” de transparencia y acceso a la información en todo el país fue publicada en el diario oficial en julio de 2007. Es lógico que sea todavía desconocida y poco utilizada por la ciudadanía.

Asimismo, la cultura política y gubernamental que se consolidó durante décadas estuvo basada no sólo en la falta de transparencia, sino en el patrimonialismo y la subordinación de la ciudadanía y de la sociedad organizada frente a los gobiernos en turno.

La lucha por la transparencia apenas inicia y la cultura de rendición de cuentas apenas empieza a germinar y aparece todavía de manera fragmentada y contradictoria, con aún menos desarrollo en muchos gobiernos estatales y municipales.

Pese a que la Ley Federal obliga hacer pública la información prevista en el artículo 7 todavía hay grandes lagunas y por consiguiente muchos informes, estudios, sistemas de gestión aún no son de acceso público permanente. La información que es entregada a través del SISI a los solicitantes muchas veces

está incompleta o reviste claramente cortes y reducciones sin fundamento en la Ley. La ausencia de sanciones claras a la violación de lo dispuesto en la Ley constituye una de las causas de los obstáculos que padecen quienes tratan de ejercer a cabalidad el DAI.

Es tarea prioritaria en una agenda por la transparencia contribuir a la apertura de la información, obligar al cumplimiento escrupuloso del artículo 7 y a la entrega completa y oportuna de la información solicitada.

Los grupos ciudadanos pueden contribuir a la multiplicación del acceso a la información por parte de la ciudadanía, al impulsar sus diferentes causas y temas de agenda, incluyendo la exigencia de la transparencia y el acceso público a la información en cada materia y área.

Aún entre las organizaciones de la sociedad civil hay todavía desconocimiento de las herramientas de acceso a la información y de las potencialidades que el DAI ofrece para las diferentes tareas y campos de acción de la sociedad organizada.

La complejidad propia de la información gubernamental, el desconocimiento de la organización del gobierno, tanto federal como en la división de competencias y atribuciones entre los tres órdenes de gobierno, con el consiguiente problema de la necesidad de conocer la regulación federal y la estatal, así como la cultura del recelo frente al gobierno y la tendencia al aislamiento constituyen los factores a superar para que las organizaciones civiles se apropien de estas herramientas, difundan su uso entre la ciudadanía y contribuyan a ampliar el acceso generando un movimiento permanente de “apertura” de información que pueda ser conocida por la opinión pública y la ciudadanía en general. Esta guía busca contribuir en este sentido a la difusión de la importancia, las posibilidades y las herramientas para ejercer el derecho a la información.

Promover la vigilancia ciudadana de la gestión gubernamental hacia los tres poderes y los tres órdenes de gobierno

El DAI es un derecho que permite el ejercicio de otros derechos. Es una herramienta y un activo para ampliar la democracia y mejorar las condiciones de vida de la población. Por eso decíamos al inicio que es un derecho que potencia el poder ciudadano.

El acceso a la información es una herramienta indispensable para cualquier proceso de incidencia en las políticas públicas y para promover la evaluación ciudadana de las políticas, los programas y los servicios del gobierno a fin de que efectivamente logren sus objetivos declarados y sirvan a la ciudadana, garantizando derechos.

Existen varias metodologías para realizar ejercicios de vigilancia ciudadana como los observatorios ciudadanos, el monitoreo ciudadano generado por la Secretaría de la Función Pública y otras formas de exigencia ciudadana de un mejor gobierno, de un ejercicio efectivo de los recursos públicos para lograr resultados al servicio de la sociedad.

Es necesario avanzar sobre estas experiencias y desarrollar formas creativas que logren un mayor impacto, que generen casos emblemáticos, que contribuyan a promover la participación ciudadana en los asuntos públicos y que en última instancia contribuyan a mejorar la gestión gubernamental a favor de la ciudadanía, especialmente de quienes menos tienen.

En última instancia, la información gubernamental no es un fin en sí misma, sino un insumo básico para la participación ciudadana y la incidencia en las políticas públicas. La democracia no se puede reducir a la elección cada 3 ó 6 años de gobernantes y legisladores, requiere caminos y medios para exigir la rendición de cuentas de una manera más constante y menos vertical. En ese sentido, el ejercicio del DAI constituye una ta-

rea estratégica en nuestro tiempo, especialmente ahora que se concentra la decisión entre las cúpulas partidistas y los poderes fácticos. Es tiempo de participar y de incidir y poner bajo la lupa a los gobiernos —sin importar partido o persona— es la mejor manera de mejorar las condiciones de vida de la población y contribuir al avance no sólo democrático, sino también económico, social y cultural de México.

Diciembre de 2007

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.

Hevia de la Jara Felipe (2007) “Contraloría social y protección de programas sociales” Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.

Merino, Mauricio (coord) (2005). “Transparencia: libros, autores e ideas” IFAI/CIDE, México.

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

Sartori, Giovanni (2003). *¿Qué es la democracia?*, México: Taurus.

Internet:

www.funcionpublica.gob.mx

www.ifai.org.mx

www.sisi.org.mx

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

