



**MOVIMIENTO  
CIUDADANO**

# **TRANSPARENCIA PARA GODÍNEZ**

**ROBERTO MANCILLA  
CON ILUSTRACIONES DE OLIVER GONZALEZ**

# **TRANSPARENCIA PARA GODÍNEZ**

# INTRODUCCIÓN

El propósito de este cuadernillo es brindar una introducción técnica al tema para aquellos que les ha tocado participar en la transparencia y el acceso a la información: Ya sea que te hayan puesto como enlace de transparencia de tu unidad administrativa o te hayan transferido a la Unidad de Transparencia. No te preocupes, yo te ayudo.

La transparencia es importante porque permite un mayor escrutinio de actores relevantes, como pueden ser el gobierno, políticos o incluso particulares. Sin embargo, lo que nadie te dice es que esa idea tan bonita tiene todo un andamiaje administrativo y necesario aplicar. Aunque te pienses como un engranaje más en esta gran maquinaria, tú eres parte importante en este proceso, si fallas o haces tu trabajo con desgano, se entorpece o se impide la labor de otros y en general de la institución donde trabajas.

Los archivos y la transparencia permiten la contraloría social; es decir, académicos, periodistas y activistas pueden investigar instituciones públicas y privadas (con negocios o trascendencia pública) y hacer del conocimiento de todas las irregularidades que encuentren o incluso puede realizar denuncias por los canales correspondientes.

Un problema con el cumplimiento de los aspectos administrativos de la transparencia es que se ve como una carga administrativa porque es una cuestión técnica difícil de entender (en parte porque no hay buenos textos introductorios para su práctica). Por ello, este cuadernillo trata de dar una explicación amena, rápida y fácil de asimilar sobre qué partes de la Ley General o Federal de Transparencia deben aplicarse, cómo está constituida y cómo funciona la Plataforma Nacional de Transparencia y lo que le corresponde a las unidades administrativas y a la de Transparencia.

**ATENTAMENTE,  
ROBERTO MANCILLA**

*Presidente de la Comisión Nacional de Transparencia de Movimiento Ciudadano, doctor en Derecho por la Universidad de California, Berkeley (y nacido en 1986).*

# RESUMEN DE LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA DE LA TRANSPARENCIA

En el ámbito de la práctica, la transparencia se traduce en dos actividades. La primera consiste en subir la información exigida por la Ley General de Transparencia o La Ley Federal de Transparencia, la segunda es responder las solicitudes de información hechas por los ciudadanos. Sencillo, ¿no?



Bueno, debemos considerar un parte cosas. En primer lugar, existen dos leyes que pueden ser aplicables: La Ley General de Transparencia y la Ley Federal de Transparencia, en la práctica son casi idénticas en sus exigencias, pero sí podemos hacer una diferencia. La Ley General aplica a todos los sujetos obligados, mientras que la Federal sólo aplica al gobierno de este nivel.

En este caso, si uno forma parte del gobierno federal o de un órgano autónomo, debe cumplir con la Ley General primero y después ver si hay algo de la Ley Federal que sea diferente o pida algo extra. Si no eres servidor público federal, pero perteneces a un sindicato o partido político, sólo debes apegarte a la General; pero, si eres servidor público estatal o la manifestación estatal de un partido político, debes ver primero la Ley General y luego la del estado. En cualquier caso, la Ley Federal o local puede pedir, en tu caso, exigencias mayores, pero eso varía con tus circunstancias. Como dije, la trama se complica.

Las obligaciones generales de transparencia se encuentran en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; éstas son generales para los sujetos obligados, pero como los criterios son demasiado amplios—y no todos resultan aplicables—debes verificar la tabla de aplicabilidad hecha por el garante. Es decir, todos los sujetos obligados a nivel federal tienen



que ver cómo el INAI, por medio de una tabla, les indica qué parte del artículo 70 deben cumplir; a nivel local, debe darse lo mismo con el instituto estatal correspondiente (en lo sucesivo, garante local).



Las obligaciones de transparencia específicas se encuentran en el Capítulo III del Título Quinto de la Ley General (tiene su equivalente en la Ley Federal), éste comprende: Obligaciones de Ejecutivos federal, estatales y municipales (Artículo 71), de legislativo federal y estatales (Artículo 72), de los poderes judicial federal y estatales (Artículo 73), de órganos autónomos, incluidos comisiones de derechos humanos y garantes de transparencia (Artículo 74), universidades (Artículo 75), partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales (Artículo 76), Fideicomisos, fondos públicos y mandatos (Artículo 77) y sindicatos (Artículos 78 y 79). En el caso de las entidades federativas, cada ley debe tener un catálogo similar a éste y a partir de eso debes ver qué es lo que debes cumplir.

En el caso de las entidades federativas, cada ley debe tener un catálogo similar a éste y a partir de eso debes ver qué es lo que debes cumplir.



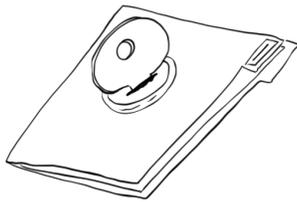
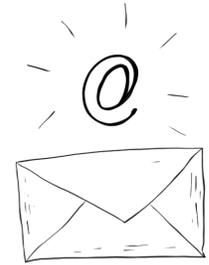
Al saber qué te toca de la información general y, al ver cuál artículo contiene las obligaciones específicas que te corresponden, debes buscar la información que se pide, llenar los formatos generados por el garante para ese propósito y subirlos a dos fuentes: el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, generado por el Sistema Nacional de Transparencia, y la página de Internet que por ley debe tener el sujeto obligado.



En lo relativo a las solicitudes de acceso a la información, los ciudadanos tienen el derecho de pedir información a los sujetos obligados que se mencionaron anteriormente. Esta prerrogativa se puede ejercer de varias forma, ya sea yendo directamente a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado y dando la

petición por escrito o incluso de forma oral; o bien, puede hacerse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o incluso por correo electrónico, postal o mensajería.

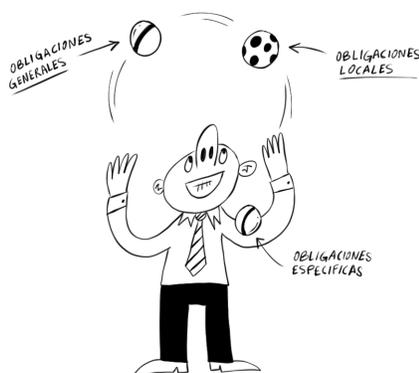
Por ley, la petición debe contener nombre, domicilio o medio para recibir notificaciones, además de la descripción de la información solicitada y, opcionalmente, cualquier dato que facilite la búsqueda y localización de la información y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información (copias simples o certificadas, medios digitales u otros). La peticiones deben contestarse dentro de diez días hábiles aunque puede pedirse una prórroga por el mismo número de días, lo cual resulta una práctica común (al menos con los partidos políticos). Excepcionalmente, la información solicitada puede estar reservada; es decir, inaccesible al público en general por una razón de causa de interés público establecida por la Ley.



# LA TRANSPARENCIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES

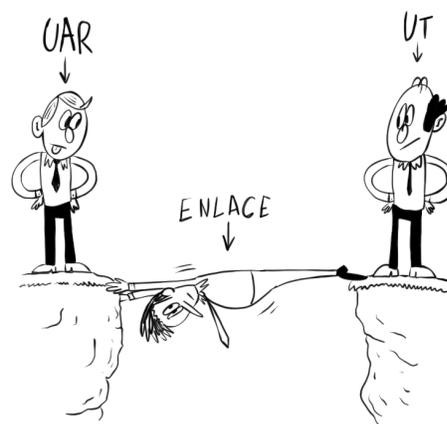
Ahora bien, de la labor de transparencia que debe llevar a cabo el sujeto obligado al que perteneces, ¿qué es lo que te corresponde? Bueno, en primer lugar, todas las UAR deben tener un enlace encargado de recibir instrucciones de la Unidad de Transparencia sobre qué obligaciones de transparencia debe cumplir o qué información se requiere para atender una solicitud de acceso a la información. Esta sección busca explicar este rol.

El enlace de transparencia de la Unidad Administrativa Responsable recibe, por parte de la Unidad de Transparencia, el cúmulo de obligaciones que debe cumplir. Como dijimos anteriormente, existen obligaciones generales y específicas y, si se trata de un sujeto obligado de la legislación estatal, se tiene que estar atento a obligaciones adicionales.



La Unidad de Transparencia debe darte también el usuario y la contraseña del portal de transparencia del sujeto obligado y del SIPOT que vas a usar para poder subir la información en los mismos. Una vez acreditado, y sabiendo tus obligaciones correspondientes, debes bajar de Internet los formatos de transparencia hechos por el INAI (vienen en formato Excel) y llenarlos con la información referente a tu área.

En el llenado de formato, puedes contar con el auxilio de la Unidad de Transparencia en lo que respecta a dudas específicas.





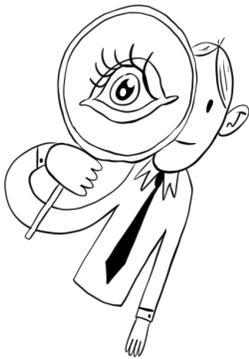
Una vez que hayas concluido esa parte, la misma UT debe darte el visto bueno para que por medio de tu usuario subas la información a su portal de transparencia y al SIPOT. En lo que respecta a éste último, el INAI o el garante local pueden hacerte observaciones que debes cumplir para que la información quede actualizada.

Esto no es un esfuerzo de una vez. Existen periodos de actualización de la información que deben cumplirse. Es decir, cada cierto periodo señalado por el INAI o el garante local (puede ser mensual, trimestral o semestral) deben actualizarse los formatos que has llenado, estos se vuelven a procesar y subir al portal de transparencia y al SIPOT. Lo anterior es una situación permanente a la que uno debe acostumbrarse.

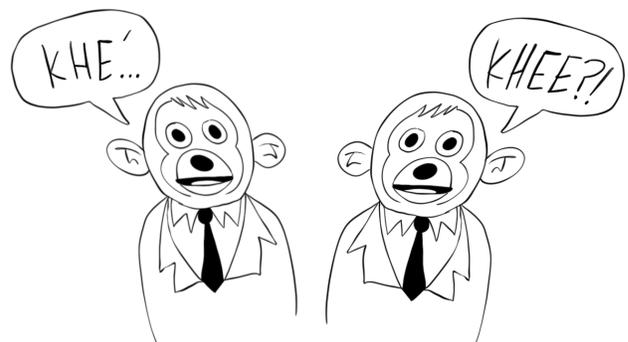
Esto resulta importante recalcarlo: si no se actualiza la información, toda la labor realizada anteriormente se pierde y, en el caso de sujetos obligados nuevos, el esfuerzo de constituir una base de datos desde 0 pudiera quedar desperdiciado por la mezquindad de unos cuantos.



Ahora bien, en lo relativo a la respuesta de las solicitudes de acceso, tu trabajo se circunscribe a buscar la información que te indique la Unidad de Transparencia. Este proceso involucra preguntar entre tus compañeros sobre dicha información o incluso buscar en el archivo institucional. Traducción: la tienes que armar como detective.



Todo esto lo tienes que hacer lo más rápido posible para darle tiempo al responsable de la Unidad de Transparencia de elaborar la respuesta. De no cumplir con lo anterior, esto podría acarrear sanciones, las cuales, por Ley, se administran al funcionario y no a la institución.



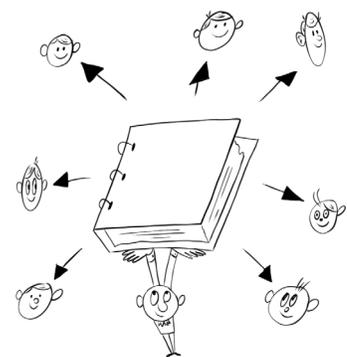
# LA LABOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Por su parte, la Unidad de Transparencia debe de coordinar la labor de todas las Unidades Administrativas Responsables, pero al mismo tiempo debe recibir y dar respuesta a las solicitudes. Ella debe poner a consideración del Comité de Transparencia asuntos relevantes como el proyecto de respuesta de solicitudes y las solicitudes de reserva hechas por las UAR. Es como el cartero, la UT te hace llegar toda la información importante.



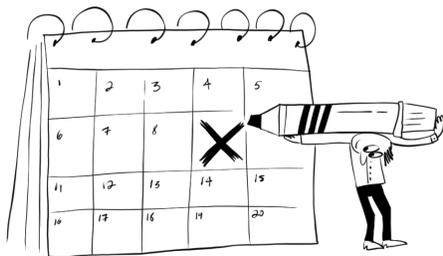
En lo que respecta a la coordinación de Unidades Administrativas Responsables, la Unidad de Transparencia tiene como tarea primordial analizar las obligaciones de transparencia del sujeto obligado y determinar a qué área le corresponde qué acción. Es decir, la UT determina y distribuye la carga de trabajo.

Por otra parte, la Unidad de Transparencia lleva registro de los enlaces de cada UAR y gestiona el usuario y contraseña tanto del portal de transparencia como del SIPOT. También se encarga de asesorar y llevar cuenta de la información que debe subirse, así como de los tiempos de actualización.



En el terreno de las respuestas a solicitudes de acceso a la información, la Unidad de Transparencia es quien las recibe. Cuando

se hace por escrito o por correo electrónico, debe registrar la solicitud al momento que le llegue en la PNT y notificar de ello al solicitante; en caso de que sea por la propia Plataforma, esto no es necesario. Una vez recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia debe analizarla y turnar las partes

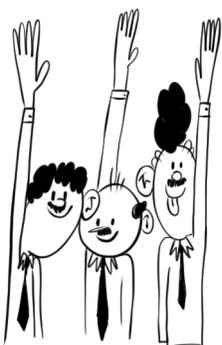


relevantes de la petición a la respectiva Unidad Administrativa responsable para que ésta busque o, en su caso, genere la información.

Si se considera que la petición no es procedente (porque se pide al sujeto erróneo, se pide algo que no se tiene o la información está reservada, quizás otras causas), la Unidad de Transparencia puede consultarlo con el Comité de Transparencia y generar un proyecto de respuesta. Todo esto debe seguir el principio de legalidad, es decir, deben darse las razones de por qué no procede, esto debe justificarse con la Ley. Una vez que se recibe la información por parte de las UAR, en lo respetado como procedente, se



realiza un proyecto de respuesta que se debe poner a consideración del Comité de Transparencia y él debe votar su aprobación, rechazo o modificación. Realizada la respuesta, la misma debe notificarse al ciudadano.



Si una vez realizada la búsqueda de información, la misma no se encuentra, la Unidad de Transparencia debe poner esto a consideración del Comité para que resuelva si debe realizarse una búsqueda más profunda, si se debe reponer, generar la información o incluso si la misma debe declararse inexistente.

El Comité de Transparencia se debe conformar por un número impar de personas (3 es el mínimo) y debe tener un Presidente y un Secretario Ejecutivo; no existen jerarquías entre sus miembros. Además de lo que hemos dicho antes, el Comité también se encarga de votar si cierta información se retira del conocimiento del público o no se da a conocer, por las razones que señale la Ley. A esto se le conoce como reserva.



En la transparencia, el Comité tiene la última palabra.



# CONCLUSIONES



*Miren lo que traigo, raza.*

He comentado en cuadernillos anteriores lo importante que resulta la transparencia y sobre cómo, detrás de todo derecho, hay un ejercicio de recursos humanos y materiales que implica personas comunes y corrientes trabajando duro en actividades administrativas y diversas. Esta labor es muy importante y cumplirla debe hacerte sentir bien.

La idea de este cuadernillo fue hacer una introducción técnica y digerible. Sin embargo, por la complejidad que conlleva el cumplimiento de obligaciones de transparencia—sobre todo cuando incluimos al federalismo en la fórmula—se tiene que suplementar este texto con otros materiales: la Ley, los lineamientos y criterios del INAI, entre otros. El tema es muy extenso, pero espero que esto te haya facilitado un poco la vida y te haya ayudado a dar el primer paso.



**Roberto Mancilla** es Presidente de la Comisión Nacional de Transparencia de Movimiento Ciudadano. Es Licenciado en Derecho por Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Monterrey y Doctor en Derecho por la Universidad de California, Berkeley. Le gusta escribir cuentos cortos y hacer artículos académicos.



**Oliver Gonzalez** es diseñador gráfico e ilustrador. Egresado de la carrera de Ciencias de la Comunicación del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Monterrey. En sus tiempos libres disfruta de hacer garabatos y crear personajes; es saxofonista de la banda Corazón Attack.