

## LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL ORGANISMO GARANTE CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública y para los Sujetos Obligados contemplados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua; tienen por objeto regular la emisión y publicación de los criterios de interpretación que se deriven de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto y que hayan causado estado, así como el funcionamiento y organización del Comité de Criterios.

Los criterios de interpretación que emita el Pleno del Instituto serán de carácter vinculante para el Instituto y los Sujetos Obligados en el Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité de Criterios del Instituto;
- II. **Criterio de interpretación:** Expresión por escrito, en forma abstracta, de un razonamiento jurídico establecido al resolver un caso concreto; reiterado o relevante, se compone de rubro y texto en materia de transparencia, acceso a la información pública o protección de datos personales, emitidos por el Organismo Garante en el ámbito de su competencia;
- III. **Criterio reiterado:** Interpretación que consiste en la descripción del razonamiento jurídico contenido en tres resoluciones, sucesivas y análogas, que representa el raciocinio sostenido por unanimidad del Pleno y que hayan causado ejecutoria;
- IV. **Criterio relevante:** Interpretación que consiste en la descripción de un razonamiento contenido en una resolución que amerita su formulación, por su interés o trascendencia, para el ejercicio de los derechos fundamentales de acceso a la información y de protección de datos personales;
- V. **Época:** Periodo que refleja cambios en la actividad del Instituto, derivado de modificaciones sustanciales en la normativa que rige las materias de acceso a la información y protección de datos personales o bien, por un cambio en la integración del Pleno;



- VI. **Materia:** Tema del estudio de fondo de las resoluciones para la emisión de criterios, acceso a la información o protección de datos personales;
- VII. **Organismo Garante:** Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. **Pleno:** Órgano máximo de dirección y decisión del Organismo Garante;
- IX. **Precedente:** Conjunto de resoluciones firmes e ininterrumpidas generadoras de criterios;
- X. **Proyecto:** Propuesta de criterio de interpretación que se presenta al Comité para su estudio, en su caso, aprobación y remisión para consideración y aprobación del Pleno;
- XI. **Rubro:** Enunciado gramatical que identifica al criterio de interpretación y tiene por objeto reflejar con precisión, congruencia y claridad el sentido del criterio;
- XII. **Texto:** Consideración interpretativa, en forma abstracta, del razonamiento contenido en una o varias resoluciones emitidas por el Pleno.

## CAPÍTULO II DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

**TERCERO.** Los criterios del Pleno, contenidos en una resolución, podrán ser de interpretación reiterados o relevantes.

**CUARTO.** Para la elaboración de criterios reiterados se requerirá que en tres resoluciones análogas emitidas de manera consecutiva y resueltas en el mismo sentido, el Pleno haya adoptado, por votación unánime, un razonamiento en el mismo sentido, y que éstas hayan causado ejecutoria.

**QUINTO.** Para la elaboración de criterios relevantes bastará con que el Pleno haya adoptado por unanimidad, una determinación de interés o de trascendencia en materia de acceso a la información o protección de datos personales. Para tales efectos, se deberá tomar en consideración que el tema o asunto implique o revista cualquiera de los siguientes aspectos:

- I. Importancia o interés para la sociedad o para el Estado, y se refleje en la gravedad del mismo, es decir, en la posible afectación o alteración de valores sociales, políticos o en general, de convivencia, bienestar o estabilidad del Estado; o
- II. Algún aspecto excepcional o novedoso para la resolución de casos futuros.

**SEXTO.** En cualquier momento, los Comisionados, Secretario Ejecutivo o los Directores del Organismo Garante, podrán proponer al Comité, un tema o resoluciones que puedan constituir

un precedente, o bien remitir su propuesta de proyecto de criterio relevante o reiterado para que sean considerados para la elaboración de proyectos de criterios relevantes o reiterados.

Para tales efectos, deberán remitir al Secretario Técnico mediante oficio, conforme a la materia que corresponda, la información necesaria para la elaboración del proyecto de criterio.

**SÉPTIMO.** El criterio de interpretación se compondrá por el rubro, el texto, la materia y la resolución o el precedente que, en su caso, haya originado su emisión.

Cada criterio de interpretación deberá contener una clave de control para su debida identificación, que se compondrá de la siguiente manera: Criterio (número de criterio) / (año de emisión). Asunto: Acceso a la Información, Protección de Datos o Derechos ARCO.

Para la emisión de criterios de interpretación se debe establecer la Época.

**OCTAVO.** En la redacción del texto del criterio se observará lo siguiente:

I. Derivar de la parte considerativa fundamental de la resolución correspondiente y contener únicamente los razonamientos sustantivos que le dan origen;

II. Tratándose de criterios reiterados deberán contener las consideraciones torales que lo sustentan y en que se hayan apoyado las tres resoluciones que los generen;

III. Tratándose de criterios relevantes, su contenido debe derivar de un razonamiento de interés o de trascendencia para el acceso a la información o la protección de datos personales, establecido en una resolución; además, deber ser conciso, puntual y, en su caso, novedoso respecto de los criterios de interpretación vigentes; y

IV. No deberá contener datos personales o hacer alusión a las particularidades de la resolución o resoluciones que lo sustentan.

**NOVENO.** En la conformación del precedente se deben observar los datos de identificación de las resoluciones de las que derivó el criterio, y se:

I. El orden cronológico en el que fueron aprobadas las resoluciones.

II. La materia.

III. El número de expediente del precedente.

IV. El Sujeto Obligado sobre el que recayó el precedente.

V. El nombre del Comisionado ponente.

VI. El enlace para consulta directa del precedente.

### CAPÍTULO III DE LA INTERRUPCIÓN DE CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

**DÉCIMO.** Los criterios de interpretación reiterados y relevantes vigentes se interrumpirán cuando el Pleno del Organismo Garante emita una resolución en contrario.

En estos casos, en la resolución o las resoluciones respectivas deberán expresarse las razones que motiven la interrupción del criterio de interpretación en cuestión. Asimismo, dichas razones deben señalarse en el apartado en donde se encuentra publicado el criterio que se interrumpe, esto es en la página del Organismo Garante y la Plataforma Nacional de Transparencia, y remitir a la resolución que lo motivó.

Para la integración de un nuevo criterio de interpretación en sentido distinto al interrumpido, se deberán observar las mismas reglas establecidas para su emisión en los presentes Lineamientos.

**DÉCIMO PRIMERO.** Para interrumpir la observancia de un criterio reiterado, la resolución que sea contraria al mismo deberá contar la unanimidad de votos de los integrantes del Pleno.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ, SUS ATRIBUCIONES Y LAS DE SUS INTEGRANTES**

**DÉCIMO SEGUNDO.** El Comité se integrará por:

- I. El Pleno elegirá a un Comisionado como representante, con derecho a voz y voto,
- II. El Secretario Ejecutivo, con derecho a voz y voto;
- III. El Director de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con derecho a voz y voto; y
- IV. El Director Jurídico, quien fungirá como Secretario Técnico, solo tendrá derecho a voz.

La Presidencia del Comité la ocupará el Comisionado electo por el Pleno como representante, quien permanecerá en el cargo durante un año, terminado el cual el Pleno elegirá un nuevo representante.

Cuando alguno de los integrantes no pueda asistir, designará a su suplente, quien deberá ostentar al menos el cargo de jefe de departamento, lo cual deberá notificar al Secretario Técnico, en un plazo no mayor a un día hábil, previo a la sesión. Los suplentes contarán con las mismas atribuciones de los titulares.

El Comité podrá invitar a otros servidores públicos del Organismo Garante, a efecto de contar con mayores elementos para la formulación de los criterios de interpretación, y éstos únicamente tendrán derecho a voz.

**DÉCIMO TERCERO.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar la redacción del texto de los proyectos de criterios relevantes y reiterados;
- II. Someter a consideración del Pleno los proyectos de los criterios aprobados; y

III. Proponer al Pleno la interrupción de algún criterio de interpretación, cuando considere que deba emitirse uno nuevo que modifique el vigente.

**DÉCIMO CUARTO.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir las sesiones del Comité;

II. Someter el orden del día de las sesiones a aprobación del Comité, con apoyo del Secretario Técnico;

III. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;

IV. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz y voto;

V. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la votación;

VI. Proponer, en el mes de enero de cada año, el calendario de sesiones ordinarias;

VII. Someter a votación de los integrantes del Comité los proyectos de criterios de interpretación y asuntos tratados en la sesión;

VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;

IX. Remitir a los integrantes del Pleno, para su consideración y en su caso aprobación, el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité;

X. Notificar al Pleno del Organismo Garante, por conducto del Secretario Técnico, los proyectos de criterios de interpretación aprobados por el Comité, con objeto de que se determine su inclusión en el orden del día de la sesión del Pleno correspondiente;

XI. Presentar al término de su periodo el informe de actividades realizadas por el Comité; y

XII. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**DÉCIMO QUINTO.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración del orden del día de las sesiones;

II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a la celebración de las sesiones del Comité;

III. Preparar y enviar, con la anticipación debida, a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, la propuesta del orden del día y la documentación necesaria para el desahogo de la sesión;

- IV. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz;
- V. Verificar el quórum de asistencia en cada sesión del Comité y llevar el registro correspondiente;
- VI. Elaborar el proyecto de acta correspondiente a las sesiones y circularlo entre los integrantes del Comité por lo menos cinco días hábiles anteriores a la celebración de la siguiente sesión ordinaria, para su aprobación;
- VII. Recabar la firma de los integrantes del Comité o sus suplentes, que hayan asistido a la sesión, a más tardar en la siguiente sesión que se realice;
- VIII. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- IX. Identificar posibles criterios de interpretación relevantes en las resoluciones adoptadas por el Pleno;
- X. Recibir las propuestas de proyecto de criterio relevante o reiterado, así como las observaciones y los documentos o elementos necesarios para su elaboración.
- XI. Llevar a cabo el seguimiento o monitoreo de las resoluciones que el Pleno aprueba, con objeto de detectar cuando haya tres resoluciones consecutivas, votadas en el mismo sentido por mayoría de los integrantes del Pleno y que hayan causado ejecutoria, para establecer un criterio reiterado;
- XII. Remitir al Comité los proyectos de criterios hayan sido identificados o los que le hayan enviado otros integrantes, junto con el estudio de fondo para su elaboración;
- XIII. Llevar un registro de los proyectos de criterios aprobados y los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, a efecto de darle seguimiento para asegurar su cumplimiento;
- XIV. Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo con los expedientes de los asuntos que se originen con motivo de las sesiones del Comité;
- XV. Elaborar el dictamen de los proyectos de criterios de interpretación aprobados y no aprobados por el Comité, en el que se detallen los posicionamientos de los integrantes, para que pueda ser sometido a consideración del Pleno;
- XVI. Sistematizar y publicar los criterios de interpretación aprobados por el Pleno, una vez aprobados; y
- XVII. Las demás que le encomiende el Presidente o que acuerde el Comité.

**DÉCIMO SEXTO.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

"2023, Centenario de la muerte del General Francisco Villa", "2023, Cien años del Rotarismo en Chihuahua"  
Av. Teófilo Borunda n°. 2009 col. Arquitos, Chihuahua, Chih., México, C. P. 31205  
Conmutador: (614) 201 33 00, [www.ichitaip.org.mx](http://www.ichitaip.org.mx)



- I. Asistir a las sesiones del Comité con voz y voto, excepto el Secretario Técnico quien solo tendrá derecho a voz;
- II. Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- III. Proponer temas, respecto de los cuales se requiera establecer un criterio relevante; en su caso, se deberán remitir los documentos o elementos necesarios para su elaboración;
- IV. Remitir al Secretario Técnico las observaciones de los proyectos de criterios y los documentos o elementos utilizados para su elaboración;
- V. Someter a consideración del Comité resoluciones susceptibles de ser analizadas para la generación de criterios;
- VI. Solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día; y
- VII. Las demás que se determinen por acuerdo del Comité.

## CAPÍTULO V DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos cada tres meses conforme al calendario que se apruebe en la primera sesión del año y las extraordinarias cuando lo solicite el Presidente o la mayoría de los integrantes del Comité.

**DÉCIMO OCTAVO.** Para que el Comité sesione válidamente, deberán estar presentes todos sus integrantes.

En caso de que no haya quórum, no se podrá celebrar la sesión ordinaria o extraordinaria, por lo que se emitirá una nueva convocatoria, con objeto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes se realice, aplicándose las mismas reglas para que sesione válidamente el Comité.

**DÉCIMO NOVENO.** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. Efectuada la votación, el Secretario Técnico asentará el resultado en el acta correspondiente.

**VIGÉSIMO.** Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán a los integrantes del Comité por el Secretario Técnico, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. En la convocatoria se indicarán el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día.

El Secretario Técnico adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión y copia del acta de la sesión anterior, para su revisión y comentarios.

Los proyectos de criterios deberán remitirse a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, junto con la convocatoria a la sesión correspondiente, vía electrónica y excepcionalmente por otros medios. Dichas propuestas deberán acompañarse de las resoluciones o precedentes que sirven como base para la emisión del criterio relevante o reiterado, debiendo identificar la parte del texto que contiene el razonamiento correspondiente.

Los comentarios al orden del día o al acta de la sesión anterior, deberán ser remitidos al Secretario Técnico por correo electrónico, en un plazo no mayor a dos días hábiles previos a la sesión correspondiente.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Los integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando se solicite con al menos dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria. Para tales efectos, deberán acompañar a la solicitud la descripción precisa del asunto que se pretenda incorporar y, en su caso, la documentación necesaria para su desahogo.

Los puntos adicionados al orden del día por parte de los integrantes del Comité, también deben informarse al resto de los miembros y remitirse la documentación que corresponda en su caso, en un plazo no mayor a un día hábil previo a la sesión correspondiente.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Las convocatorias para las sesiones extraordinarias podrán notificarse a los integrantes del Comité, por medio del Secretario Técnico, al menos dos días hábiles previos a la celebración de la sesión correspondiente. En la convocatoria se indicarán lugar, fecha y hora de su celebración, así como el orden del día. Asimismo, el Secretario Técnico adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los asuntos a tratar en la sesión.

Los proyectos de criterios deberán remitirse a los integrantes y, en su caso, invitados del Comité, junto con la convocatoria a la sesión correspondiente, vía electrónica y excepcionalmente por otros medios. Dichos proyectos deberán acompañarse de la resolución o precedente que sirven como base para la emisión del criterio relevante o reiterado, debiendo identificar la parte del texto que contiene el razonamiento correspondiente.

Los comentarios al orden del día podrán remitirse al Secretario Técnico, por correo electrónico, con al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión.

**VIGÉSIMO TERCERO.** Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la inclusión de asuntos en el orden del día, podrá solicitarse y realizarse al menos un día hábil previo a la celebración de la sesión, para lo cual el Secretario Técnico deberá entregar a los integrantes del Comité, la documentación necesaria para el desahogo de dicho asunto, previo a la celebración de la sesión.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Las actas de las sesiones del Comité contendrán:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;

II. Tipo de sesión;

III. Acuerdos aprobados;

IV. El sentido de las intervenciones, así como el voto de los presentes en la sesión; y

V. Lista de asistentes.

Las actas de las sesiones serán firmadas por los integrantes del Comité, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la sesión en la que se hayan aprobado las mismas.

## CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS CRITERIOS

**VIGÉSIMO QUINTO.** Una vez aprobados los proyectos de criterios de interpretación por parte del Comité de Criterios, el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, deberá notificar al Pleno del Organismo Garante, con al menos diez días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria en la que habrán de someterse para su discusión y, en su caso, aprobación.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Los criterios aprobados por el Pleno serán enviados, por conducto del Secretario Técnico, para su compilación, sistematización y publicación en la página de internet del Organismo Garante, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su aprobación por el Pleno, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia dentro del sistema de portales de obligaciones de transparencia, en los plazos establecidos en la Ley de la materia.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** El Secretario Técnico, por conducto de la Subcoordinación de Sistemas notificará los criterios de interpretación y, en su caso, las interrupciones de los mismos, a los Sujetos Obligados.

La notificación se realizará al correo electrónico registrado en el Catálogo de Sujetos Obligados y, en su caso, mediante el sistema de comunicación que para tales efectos se habilite a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** Los cambios de Época se darán cuando haya modificaciones sustanciales en la normativa que rige la materia de acceso a la información o protección de datos personales. Dicho cambio será determinado por acuerdo del Pleno y en éste se indicará la denominación de la nueva época.

## CAPÍTULO VII DE LA INTERPRETACIÓN

**VIGÉSIMO NOVENO.** El Pleno del Organismo Garante, de conformidad al artículo 19, apartado B, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de Chihuahua, cuenta con facultades interpretativas para resolver cualquier situación o caso no previsto en los presentes Lineamientos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.** El Comité de Criterios contará con un término de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del Presente Acuerdo, para su instalación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Organismo Garante, a efecto de que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua. Así como para que comunique el presente Acuerdo a los Titulares de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de Chihuahua.

**CUARTO.** Se instruye al Departamento de Sistemas para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente acuerdo, se publique en el portal de internet de este Organismo Garante.

Así lo acuerda el Pleno del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, por unanimidad de votos, en Sesión Extraordinaria celebrada el día cuatro de abril de dos mil veintitrés ante la fe del Secretario Ejecutivo Jesús Manuel Guerrero Rodríguez, con fundamento en el artículo 12 fracción XVII y XIX del Reglamento Interior de éste Instituto.



MTRA. AMELIA LUCÍA MARTÍNEZ PORTILLO  
COMISIONADA PRESIDENTA



Instituto Chihuahuense para la Transparencia  
Acceso a la Información Pública  
SECRETARÍA EJECUTIVA

DR. JESÚS MANUEL GUERRERO RODRÍGUEZ  
SECRETARIO EJECUTIVO