ANEXO 1.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN SEGÚN GRADO DE INCIDENCIA.

INDICE

Criterio de Evaluación.

Páginas de Internet ..... I –IV

Calidad normativa ..... IV - V

Usuario simulado. VI

Calidad institucional. ..... VII - VIII

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OSOS QUE ATIENDEN EL CRITERIO, (%)
PÁGINAS DE INTERNET (OT)	
Diseño del portal de transparencia	100.0
Facilidad de navegación y menús claros	100.0
Nombre de los servidores públicos	93.8
Domicilio de la unidad de enlace para recibir correspondencia	93.8
Visibilidad del vínculo de transparencia	93.8
Facilidad para encontrar información	93.8
Cargo de los servidores públicos	87.5
Número telefónico de los servidores públicos	87.5
Dirección electrónica de la unidad de enlace	87.5
Servicios que ofrece el organismo	87.5
Tiempo de acceso a la página y los vínculos	87.5
Presupuesto asignado a la institución	81.3
Enlista y otorga acceso a los documentos que corresponden al marco normativo aplicable al organismo	81.3
Números telefónicos de la unidad de enlace	75.0
Informe de avance de ejecución del presupuesto (reportes trimestrales)	75.0
Descripción del bien adquirido, arrendado o servicios contratados	68.8
Presentación de la información	68.8
Tiene un vínculo visible para hacer contacto con el responsable del portal	68.8
Facultades de todas sus unidades administrativas.	62.5
Informe de avance de ejecución del presupuesto agregado por año	62.5

Anexo 1: Criterios de evaluación según grado de incidencia.

Criterio De Evaluación	OSOS que Atienden El Criterio, (%)
Información relativa a sus funciones sustantivas	56.3
Organigrama completo con la estructura orgánica básica, no básica y homólogos hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente.	56.3
Domicilio de los servidores públicos para recibir correspondencia	56.3
Número telefónico para obtener información respecto de los servicios que ofrece	56.3
Número del contrato	56.3
Nombre del proveedor adjudicado en las contrataciones	56.3
Monto de las contrataciones	56.3
Vigencia de las contrataciones	56.3
Enlista y otorga acceso a los informes a que está obligado por disposición legal	56.3
Nombre de los trámites que realiza	43.8
Otorga acceso a los formatos que aplican a los trámites	43.8
Cuenta con buscador de información	43.8
Percepciones netas de los servidores públicos	37.5
Sistema de compensación de los servidores públicos (incluidas las prestaciones y los estímulos que correspondan)	37.5
En su caso, directorio de los servidores públicos habilitados	37.5
Presupuesto por unidad administrativa responsable y/o por programa	37.5
Informe de avance de ejecución del presupuesto (trimestrales)	37.5
Dirección electrónica de los servidores públicos	31.3
Percepciones brutas de los servidores públicos	31.3

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OSOS QUE ATIENDEN EL CRITERIO, (%)
Número total de plazas	31.3
Número telefónico del responsable del portal de obligaciones de transparencia	31.3
Unidad administrativa responsable de los trámites que realiza	31.3
Procedimiento para realizar los trámites	31.3
Informe de avance de ejecución del presupuesto, desagregado por unidad administrativa (anual)	31.3
Orienta sobre los mecanismos de participación ciudadana	31.3
Número total de personal contratado por honorarios	25.0
En su caso, señala el costo de los trámites que realiza	25.0
Total de observaciones determinadas por rubro sujeto a revisión	25.0
Unidad administrativa responsable de la contratación	25.0
Fecha de celebración de las contrataciones	25.0
Clave del puesto que permita identificar el nivel de remuneraciones que le corresponde a cada servidor público	18.8
Valor de cada contrato de honorarios	18.8
Vacantes de cada unidad administrativa con relación a su estructura ocupacional	18.8
Plan estratégico por unidad administrativa responsable	18.8
Programa institucional al que se vincula el plan estratégico	18.8
Número y tipo de auditorías efectuadas en el ejercicio anterior	18.8
De las auditorías realizadas, publica un reporte especificando las observaciones que fueron atendidas	18.8
Procedimiento de contratación (adjudicación directa, invitación a tres personas, licitación pública o contrato entre entidades gubernamentales)	18.8

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OSOS QUE ATIENDEN EL CRITERIO, (%)
En su caso, los convenios modificatorios relacionados al contrato original especificando los alcances de las modificaciones	18.8
Capítulo de gasto con cargo al cual se efectuaron las contrataciones	18.8
Calendario para el cumplimiento de las metas y objetivos de las unidades administrativas	12.5
Presupuesto asignado al cumplimiento de las metas y objetivos	12.5
Calendario con número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario	12.5
Respecto de las auditorías realizadas, el total de observaciones atendidas por cada rubro sujeto a revisión	12.5
Número de observaciones que quedaron pendientes de atención	12.5
Señala la fecha de actualización de la información publicada en el portal	12.5
De las auditorías realizadas, publica un reporte especificando qué observaciones fueron atendidas	6.3
Avance en el cumplimiento de las metas y objetivos	0.0
CALIDAD NORMATIVA (NOR)	
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el artículo 7 de la LAI	87.5
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los artículos 49 y 50 de la LAI	87.5
Reglamenta actividades de la unidad de enlace	81.3
Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	81.3
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LAI	81.3
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el artículo 60 de la LAI	81.3
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el artículo 61 de la LAI	75.0
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	75.0

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OSOS QUE ATIENDEN EL CRITERIO, (%)
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	75.0
Establece un procedimiento de acceso a la información	75.0
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el artículo 40 de la LAI	68.8
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	62.5
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el artículo 25 de la LAI	62.5
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	56.3
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	56.3
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	56.3
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el artículo 62 de la LAI	50.0
Establece una afirmativa o negativa ficta	50.0
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el artículo 24 de la LAI	50.0
Establece obligaciones adicionales a las que señala el artículo 7 de la LAI	43.8
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el artículo 7 de la LAI	37.5
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LAI	37.5
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	37.5
Reglamenta de manera general el artículo 7 de la LAI	25.0
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del artículo 7 de la LAI	25.0
Reglamenta la prueba de daño	6.3
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	0.0

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OSOS QUE ATIENDEN EL CRITERIO, (%)
USUARIO SIMULADO (US)	
Se requieren los datos personales del usuario (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico)	87.5
No es obligatorio acudir físicamente a los módulos de acceso la información	87.5
Espacio suficiente para redactar la solicitud	81.3
Se solicita anotar de manera opcional datos adicionales para facilitar la búsqueda de la información	81.3
No se requiere motivar la consulta o requerimiento de información	81.3
Para enviar la solicitud no se requiere tener habilitado alguna paquetería especial	75.0
El usuario puede generar un acuse de recibo con folio para dar seguimiento a su solicitud	71.9
La solicitud fue atendida en el tiempo establecido por los instrumentos normativos correspondientes	71.9
No se requirió una ampliación del plazo de respuesta; o si la hubo se le notificó al usuario en tiempo y forma.	71.9
La información se entregó en el formato o medio solicitado por el usuario	68.8
La respuesta fue en sentido positivo; o si fue en sentido negativo ésta fue trasmitida de manera fundada.	65.6
La respuesta fue coherente (no existen datos inconsistentes en ella)	62.5
No es requisito otorgar un número o clave de identificación personal (IFE, CURP, RFC)	56.3
Requiere al usuario que señale el medio o la modalidad en el que se desea recibir la información	50.0
El usuario puede habilitar su alta y enviar la solicitud a través del sistema	43.8
La respuesta fue precisa sobre los contenidos solicitados	43.8
La respuesta fue completa	40.6
El usuario tuvo la posibilidad de saber a través del sistema o el portal de Internet que su solicitud fue respondida de manera positiva o negativa.	28.1

CRITERIO DE EVALUACIÓN	OSOS QUE ATIENDEN EL CRITERIO, (%)
Es posible darle seguimiento a las solicitudes a través del sistema o el portal de Internet de la institución	21.9
En su caso, datos generales del representante	18.8
CALIDAD INSTITUCIONAL (CI)	
Número de miembros que integran el comité de información	100.0
Nivel jerárquico de los miembros de la última instancia	81.3
Nivel jerárquico del Presidente del comité de información	75.0
Periodicidad con la que se reúne el comité de información	75.0
Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional	75.0
Se han impartido cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información	68.8
Se permite la delegación de funciones para los miembros del comité	62.5
El número de miembros del comité de información favorece la toma de decisiones (es impar)	62.5
La última instancia es un órgano colegiado	62.5
El número de miembros de la última instancia favorece la toma de decisiones (es impar)	62.5
Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos	62.5
Nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace	50.0
Número de Personal adscrito directamente a la unidad de enlace	50.0
La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades administrativas de la institución (mecanismos de coordinación institucional)	50.0
Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información	50.0
La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información	43.8

Anexo 1: Criterios de evaluación según grado de incidencia.

Criterio De Evaluación	OSOS que Atienden El Criterio, (%)
Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución	37.5
La unidad de enlace es una unidad especializada	31.3
El Comité de información cuenta con facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información	18.8
La última instancia cuenta con facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información	18.8
La última instancia cuenta con miembros externos a la institución	12.5

ANEXO 2.
BITÁCORA DE OBSERVACIONES.

INDICE

I. SUBÍNBDICE DE PORTALES DE TRANSPARENCIA.

Cámara de Diputados ..... I – II
Senado de la República ..... III – IV
Auditoría Superior de la Federación. ..... V - VII
Suprema Corte de Justicia. ..... VIII - IX
Tribunal Electoral de la Federación ..... X - XII
Consejo de la Judicatura Federal ..... XIII - XIV
UNAM ..... XV - XVII
UAM ..... XVIII - XX
Universidad Autónoma de Chapingo. ..... XXI - XXIII
Banco de México ..... XXIV - XXV
Instituto Federal Electoral ..... XXVI - XXVIII
Comisión Nacional de los Derechos Humanos ..... XXIX - XXX
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ..... XXXI - XXXII
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje ..... XXXIII - XXXIV
Tribunal Superior Agrario ..... XXXV - XXXVI
Infonavit ..... XXXVII – XXXVIII

II. SUBÍNDICE DE CALIDAD NORMATIVA.

Cámara de Diputados ..... XXXIX - XLI
Senado de la República ..... XLII - XLIV
Auditoría Superior de la Federación. ..... XLV - XLVII
Suprema Corte de Justicia. ..... XLVIII - L
Tribunal Electoral de la Federación ..... LI - LIII
Consejo de la Judicatura Federal ..... LIV - LVI
UNAM ..... LVII - LIX
UAM ..... LX - LXII
Universidad Autónoma de Chapingo. ..... LXIII - LXV
Banco de México ..... LXVI - LXVIII

Instituto Federal Electoral ..... LXIX - LXXI
Comisión Nacional de los Derechos Humanos ..... LXXII - LXXIV
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ..... LXXV - LXXVII
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje ..... LXXVIII - LXXX
Tribunal Superior Agrario ..... LXXXI - LXXXIII
Infonavit ..... LXXXIV – LXXXVI

III. SUBÍNDICE DE USUARIO SIMULADO.

Cámara de Diputados LXXXVII
Senado de la República LXXXVIII
Auditoría Superior de la Federación. ..... LXXXVIII - XC
Suprema Corte de Justicia. ..... XC - XCI
Tribunal Electoral de la Federación XCII
Consejo de la Judicatura Federal XCIII
UNAM ..... XCIII - XCIV
UAM XCV
Universidad Autónoma de Chapingo. XCV
Banco de México XCVI
Instituto Federal Electoral XCVI
Comisión Nacional de los Derechos Humanos ..... XCVI - XCVII
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa XCVII
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje XCVIII
Tribunal Superior Agrario XCIX
Infonavit ..... XCIX – C

IV. SUBÍNDICE DE CALIDAD INSTITUCIONAL.

Cámara de Diputados ..... CI - CII
Senado de la República ..... CIII - CIV
Auditoría Superior de la Federación. ..... CV - CVI
Suprema Corte de Justicia. ..... CVII - CVIII

Tribunal Electoral de la Federación ..... CIX - CX
Consejo de la Judicatura Federal..... CXI - CXII
UNAM..... CXIII - CXIV
UAM ..... CXV - CXVI
Universidad Autónoma de Chapingo. ..... CXVII - CXVIII
Banco de México..... CXIX - CXX
Instituto Federal Electoral ..... CXXI - CXXII
Comisión Nacional de los Derechos Humanos ..... CXXIII - CXXIV
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa..... CXXV - CXXVI
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje ..... CXXVII - CXXVIII
Tribunal Superior Agrario..... CXXIX - CXXX
Infonavit ..... CXXXI - CXXXII

I. SUBÍNDICE DE PORTALES DE TRANSPARENCIA

CÁMARA DE DIPUTADOS	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	La estructura orgánica sólo llega a directores generales.
Facultades	Se ofrecen objetivos y funciones pero no detalla a la unidad administrativa. Además las funciones que sí presenta (las de directores generales) están incompletas. Las facultades fueron tomadas del Manual de Organización General.
Directorio	El directorio no incluye clave del puesto. No especifica claramente la dirección para recibir correspondencia (viene una dirección al final de todo el directorio, que más bien es el pie de página que aparece en todas las páginas del portal.
Remuneraciones	Se presenta información con rangos mínimos y máximos para algunos puestos (para los servidores públicos de mando), se mencionan la dieta mensual de los diputados y algún monto para actividades legislativas. Se especifica información de sueldos base, honorario y prestaciones pero por niveles, los cuales no pueden ser identificados o relacionados con los puestos. Es información insuficiente.
Información de la Unidad de Enlace	El vínculo respectivo no puede ser abierto. A pesar de que se intento abrir en diferentes días y computadoras se marca error.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	El portal de transparencia ofrece el número y nombre de esta fracción pero no está activado el vínculo. Quizá la Cámara de Diputados considera que la fracción no le aplica, sin embargo, aún siendo cierto esto, debió haberlo especificado.
Servicios que ofrecen	Se presentan los incisos evaluados y hasta en algunos casos brinda el acceso directo a las páginas Web de los servicios que ofrece (Gaceta Parlamentaria, por ejemplo).
Trámites, requisitos y formatos	Aunque esta fracción no le aplica a la Cámara de Diputados en el portal de transparencia no lo especifica. Sólo se encuentra el numero y nombre de la fracción pero no está activado el vínculo.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Sólo se presenta una tabla donde se informa: Presupuesto de Egresos Autorizado al 2006 (enero-marzo) con columnas de rubros donde se ejerció dicho presupuesto, una cantidad autorizada de enero a diciembre y un dato del ejercicio de enero a marzo.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Existe un vínculo pero no está activado. Al parecer la Cámara de Diputados considera que esta fracción no le aplica sin embargo no lo especifica.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	No se menciona el procedimiento de contratación, los montos del contrato y la fecha de celebración del contrato; tampoco se hace referencia a convenios modificatorios o al capítulo de gasto con cargo al que se efectuó el contrato.
Marco normativo aplicable	Está completa esta fracción.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se presenta un vínculo pero está desactivado. Al parece la Cámara de Diputados considera que no le aplica esta fracción. Aún siendo cierto debió haberlo especificado.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	Esta fracción no le aplica a la cámara, sin embargo no lo especifica. En el portal se presenta la facción pero el vínculo está desactivado. Se evaluó negativamente.
Calidad de la información	El portal de transparencia de la Cámara de Diputados tiene un buen diseño y presenta una aceptable facilidad de navegación y menús claros. De igual manera, cuenta con un vínculo de transparencia visible. Sin embargo, su calidad de información y la facilidad para encontrarla es medianamente buena. Así mismo, el tiempo de acceso a la página y los vínculos no es tan rápido ni se aprecia adecuadamente visible un vínculo para hacer contacto. Dos puntos desfavorables de este porta es que no se cuenta con un buscador de información ni tiene fecha de actualización de la información.
Otra información relevante	A pesar de que en el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la información Pública de la Cámara de Diputados se enumera aquella información que debe hacerse pública además de la estipulada en al Art. 7 de la Ley, en su portal de transparencia no hay información adicional. Alguna información mencionada en dicho Reglamento está publicada en su portal principal, por lo que al menos debería existir el vínculo correspondiente en el portal de transparencia.
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio de 2006.

SENADO DE LA REPÚBLICA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Aunque el organigrama que presenta el Senado tiene vínculos que ofrecen gráficos solamente se llega a Directores Generales. Se calificó negativamente.
Facultades	El portal publica las facultades de todas las unidades administrativas presentes en el Manual del Organización Técnica y Administrativa.
Directorio	En el portal de transparencia es presentado el directorio por bloques: Servicios Parlamentarios, Órganos Legislativos, Órganos Técnicos, Servicios Administrativos y Financieros. Sin embargo, los vínculos no se pueden abrir. La fracción completa se evaluó negativamente.
Remuneraciones	Sólo presenta el Manual de Percepciones de los Servidos Públicos de Mando. Se trata de información insuficiente.
Información de la Unidad de Enlace	Presenta el domicilio y los teléfonos de la Unidad, pero no el correo electrónico, tampoco los servidores públicos habilitados ni el teléfono del responsable del portal.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	El organismo publica un Programa Operativo Anual (2006) y un documento de avances relevantes de enero a abril del POA pero no fue posible abrirlos.
Servicios que ofrecen	Si publica el servicio que ofrece y el número de teléfono correspondiente.
Trámites, requisitos y formatos	Esta fracción no le aplica al Senado, no obstante este organismo la integra a la fracción relacionada con los servicios que ofrece. A pesar de eso no publica ahí ningún trámite requisito y formato. Se calificó negativamente.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Solo ofrece información agregada del presupuesto asignado y alguna por capítulo de gasto. No hay información desagregada por unidad administrativa responsable. Además, no ofrecen nada del 2005.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	No hay información acerca de auditorias al ejercicio actual, tal vez porque se estima que sea la contraloría interna la que tiene que presentar al Pleno informes semestralmente. Según lo que ellos informan no le compete a la ASF realizar auditorías al Senado. No presenta un calendario pero se menciona que por ley le corresponde al Órgano Interno de Control los informes cada seos meses. Los informes publicados son los ejecutivos y no se mencionan el número de observaciones, más bien se habla de porcentajes. La información es insuficiente.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	No publica el número del contrato, tampoco la unidad administrativa responsable del contrato, ni su fecha de celebración. No se menciona el capítulo de gasto con cargo al que se efectúa la contratación. Los contratos son presentados trimestralmente, por lo que no hay datos de abril a junio.
Marco normativo aplicable	El marco normativo no está en su portal de transparencia, sino en su portal principal. En todo caso les haría falta activar un vínculo. Se calificó negativamente.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Hay un vínculo pero no brinda acceso a ninguna información.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	Esta fracción no le aplica al Senado pero el portal de transparencia no hace ninguna mención de ella. Se calificó negativamente.
Calidad de la información	En general el portal del Senado de la República tiene buen diseño, en donde el tiempo de acceso a la página y los vínculos es aceptable. Un punto a favor es que el Senado cuenta con un buscador de información. Sin embargo, la facilidad de navegación no es tan buena debido sobre todo a que se abren demasiadas ventanas conforme se busca información. Tampoco resulta tan fácil encontrar información, además de que el vínculo de transparencia no es lo suficientemente visible. El portal muestra una calidad de información medianamente buena. Por otra parte, este portal no cuenta con fecha de actualización de información ni se observa un vínculo para hacer contacto.
Otra información relevante	De acuerdo a su reglamentación el Senado de la República presenta información adicional: La información publicada en la gaceta parlamentaria La información al Diario de Debates Iniciativas de ley, proyectos de decreto y puntos de acuerdo Registro de asistencia de los legisladores Registro del sentido del voto por cada legislador en las sesiones del Pleno Informes de los viajes oficiales de los legisladores. La LIX Legislatura en Cifras (datos administrativos)
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio de 2006.

AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Presenta el organigrama hasta el nivel de direcciones generales lo cual sólo permite conocer la estructura orgánica básica. Por otra parte, la ASF no emitió un instrumento jurídico que reglamentara la publicación de esta información según lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 7 de la Ley. Cabe señalar que en cumplimiento a la fracción III del artículo 7 de la Ley, la ASF sí desagrega la información hasta el equivalente a jefe de departamento.
Facultades	Publica las facultades de sus unidades administrativas con fundamento en el Reglamento Interior de la ASF
Directorio	Publica su directorio hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente. En todos los casos es posible apreciar el nombre del servidor público, su cargo, domicilio para recibir correspondencia, número telefónico y el nivel genérico del puesto, no así el cargo específico en el caso de los mandos medios, esto sólo se detalla para mandos superiores (p.e. en mandos superiores se indica como puesto Director General y como cargo Director General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales, no obstante, para mandos medios sólo se señala que el puesto del servidor público es Director de Área pero no se señala su cargo específico). Por otra parte, no es posible identificar el monto exacto de las remuneraciones para cada puesto, lo anterior debido a que en la sección de remuneraciones se publica la información de manera agregada con montos máximos, es decir, indican que un Director General tiene como remuneración de **hasta $99,456.09** pero no es posible saber el monto exacto de las remuneraciones que obtiene, por ejemplo, el Director General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales. Debido a lo anterior se considera que la ASF no cumple con la publicación del cargo y nivel del puesto en la estructura orgánica.
Remuneraciones	En sus obligaciones de transparencia la ASF publica lo siguiente: - La percepción máxima ordinaria neta mensual (agrega sueldo base más compensación garantizada) para cada grupo jerárquico, es decir, por agrupaciones de puestos y no para cada grupo, grado y nivel de puesto. - Manual de Percepciones para los Funcionarios Públicos de Mando de la ASF (que contiene las disposiciones normativas que fueron analizadas); - Información relativa a la estructura ocupacional que contiene la integración de los recursos aprobados en el capítulo de Servicios Personales de la ASF. En este se indican los elementos que integran las percepciones y aportaciones patronales anualizadas según partida presupuestaria involucrada y de manera agregada, es decir, una bolsa que integra el valor total de las plazas involucradas según los siguientes niveles salariales: 17 al 27ZA; 2 al 27C; O al G y homólogos; y contratos de honorarios; y - Disposiciones para la aplicación del estímulo por cumplimiento de metas institucionales a favor de los funcionarios públicos de la ASF. Por tanto se considera que la ASF puede otorgar acceso a la remuneración mensual desagregada por cada puesto, así como al sistema de compensación, que en su propio Manual se define como el “conjunto de elementos que conforman el total de percepciones, prestaciones y demás beneficios que se cubren a favor de los funcionarios públicos y que se registran en términos brutos”, esto también para cada grupo, grado y nivel de puesto. Finalmente, no se publica la información relativa a los criterios de evaluación IV.6) al IV.9).
Información de la Unidad de Enlace	No publica el teléfono de la unidad de enlace ni el directorio de servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Publica el programa anual de actividades con un calendario de trabajo que identifica el calendario para el cumplimiento de las metas por unidad administrativa responsable, así como los programas institucionales a los que se vincula. No obstante, es importante mencionar que existen estímulos (percepciones extraordinarias) para los funcionarios públicos de la ASF que se otorgan en el cumplimiento de las metas establecidas en el calendario de trabajo por lo que

	publicar el avance en el cumplimiento de estas metas resulta relevante para justificar por qué se otorgaron los estímulos y la ASF no publica el avance. Cabe señalar que la ASF no vincula el prespuesto asignado al cumplimiento de sus meta institucionales. Finalmente, se considera que para el debido cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 fracción VI de la Ley, la ASF debería publicar el Seguimiento y Medición de Avances de su Programa Anual de Actividades 2006; según se establece en el documento "Objetivos del Programa Anual de Actividades 2006", en el cual se describe el Sistema de Seguimiento y Medición de Avances del Programa Anual de Actividades 2006.
Servicios que ofrecen	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia los servicios que ofrece pero tampoco indica que no ofrezca ningún tipo de servicios; en tal virtud la evaluación es negativa en los criterios que corresponden a esta fracción.
Trámites, requisitos y formatos	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia los trámites que ofrece pero tampoco indica que no los ofrezca; en tal virtud la evaluación es negativa en los criterios que corresponden a esta fracción.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Sólo presenta la asignación total de recursos otorgados a la institución, así como el ejercicio del gasto con periodicidad trimestral según capítulos de gasto e incluye el presupuesto ejercido para el ejercicio 2005. Por lo anterior, los criterios de evaluación correspondientes a la información presupuestal desagregada no son atenidos por el organismo.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a las auditorías practicadas al ejercicio presupuestal.
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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	Presenta un cuadro resumen con las contrataciones realizadas en el primer trimestre de 2006, pero no publica todos los rubros sujetos a evaluación..
Marco normativo aplicable	Enlista y otorga acceso a los siguientes documentos: -Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental -Acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la ASF -Acuerdo por el que se establecen los criterios del Comité de Información sobre la Clasificación de la Información de la Auditoría Superior de la Federación Por tanto. se considera que el organismo sólo otorga acceso al marco aplicable al organismo respecto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental pero no todo el marco normativo aplicable al organismo.

Informes a que estén obligados por disposición legal	Enlista y otorga acceso a los informes "del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública" para los años 2000 a 2004.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana que ofrece. En caso de que no cuente con este tipo de mecanismos, según el método de evaluación el sujeto obligado debió señalarlo.
Calidad de la información	El portal de la Auditoría tiene un buen diseño, al igual que una aceptable facilidad para encontrar información. El tiempo de acceso a la página y lo vínculos es bueno y la visibilidad del vínculo de transparencia es satisfactorio. Por el contrario, no resulta tan buena la facilidad de navegación y la claridad de sus menús, tampoco lo es la calidad de la información publicada. Su vínculo para hacer contacto no es del todo visible. Dos puntos desfavorables de este portal es que no se cuenta con un buscador de información ni tiene fecha de actualización de la información
Otra información relevante	No se presenta información adicional a la exigida por ley. La reglamentación interna no impone ninguna obligación adicional.
Fecha de cierre de la evaluación	14 de junio de 2006

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Son presentadas las dos estructuras, la administrativa y la jurisdiccional. En el caso de la administrativa tiene un vínculo para desplegar hasta las oficinas de servicios.
Facultades	Despliega facultades de cada unidad administrativa.
Directorio	Ofrecen información de casi todos los incisos. Solamente no presentan la clave del puesto y la dirección electrónica.
Remuneraciones	Publica el Acuerdo General de Administración que establece el Manual de Percepciones: se trata de información muy general. Sin embargo existe tres anexos: en el primero se mencionan el tabulador de percepciones ordinarias donde se establecen rangos de remuneraciones netas mensuales; en el segundo anexo se describen las prestaciones establecidas y autorizadas con información más desagregada; y el tercer anexo es donde su publica información más completa y desagregada en una tabla donde se establecen el cargo, el nivel, rango, número de plazas, el sueldo base y las compensaciones. Esta última información va desde los ministros hasta los empleados de servicios.
Información de la Unidad de Enlace	No hay número telefónico del responsable del portal.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Hay un vínculo de metas y objetivos combinada con la Estructura Orgánica, pero como metas sólo publica una oración. No cumple con los criterios definidos: plan estratégico por unidad administrativa, programa institucional al que se vincula, calendario para el cumplimiento de metas, avance en el cumplimiento de metas y presupuesto para alcanzarlas.
Servicios que ofrecen	Cumple plenamente con los criterios definidos.
Trámites, requisitos y formatos	Esta fracción no le aplica a la Corte y así lo menciona en su portal. Cumple con el criterio.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Además del estado del ejercicio del presupuesto al 31 de diciembre de 2005, respecto a la información del 2006 se presenta el presupuesto asignado a la institución y también información acerca de su ejecución por mes asociada a la partida y el concepto. Aunque para años anteriores se ofrece información por trimestre, para este año aún no hay información trimestral, no obstante sí publican cifras por mes.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Presenta un Programa Anual de Auditorías pero solo del 2003 y 2004, no hay programa del 2005 0 2006. Aunque muestra una buena cédula de seguimiento de la cuenta pública se trata de información del 2000. Los resultados de las auditorías publicadas son de noviembre del 2003 a octubre del 2004, a este respecto no se ve nada de 2005.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	La Suprema Corte no brinda información acerca de los siguientes rubros: La unidad administrativa responsable de las contratación; El procedimiento de contratación; La fecha de celebración del contrato; Los convenios modificatorios; y El capítulo de gasto con cargo al cual se efectuó la contratación.
Marco normativo aplicable	Cumple con esta fracción.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Presenta su Informe Anual de Labores como lo estipula su normatividad.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	Esta fracción no le aplica a la Corte y así lo menciona en su portal de transparencia.
Calidad de la información	El portal de transparencia de la SCJN tiene un buen diseño y presenta una aceptable facilidad de navegación y menús claros, así como sencillez para encontrar información. Cuenta con un vínculo de transparencia visible. La página de la Corte ofrece la posibilidad de usar un buscador de información. Un inconveniente que se observa es el no contar con una fecha de actualización de la información y la no tan buena calidad de la misma. El tiempo de acceso a la página y los vínculos es aceptable.
Otra información relevante	El Reglamento de la Corte remite al Art. 7 de la Ley en cuanto a la información pública obligatoria. Respecto de la información adicional ese artículo (frac. XVII) sólo menciona que se ha de publicar aquella información que sea de utilidad o relevante. La corte publica la siguiente información adicional: Listado de sistemas de datos personales; Información sobre Fideicomisos; Un historial de información otorgada a particulares; Publicaciones de plazas y otorgamientos de licitaciones; Responsabilidades administrativas sobre el Comité de Adquisiciones; Posibilidad de consulta electrónica de resoluciones.
Fecha de cierre de la evaluación	19 de julio de 2006.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

VARIABLES EVALUADAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica	Presenta su estructura administrativa y jurisdiccional.
Facultades	Presenta las facultades de cada unidad administrativa de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y con el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Directorio	Publica el nombre, cargo, número telefónico del conmutador con extensión y domicilio para recibir correspondencia. No publica la clave del puesto que ocupa que permita identificar el nivel de remuneraciones que le corresponde (en su caso, grupo, grado y nivel que ocupa el puesto en la estructura ocupacional), ni la dirección electrónica.
Remuneraciones	Publica el ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS PERCEPCIONES, PRESTACIONES Y DEMAS BENEFICIOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. La información publicada se considera completa ya que presenta una amplia explicación de cómo se integran los sueldos al interior del Tribunal desde el Magistrado Presidente hasta los puestos operativos, así como dos anexos analíticos de las plazas permanentes y eventuales de enero a agosto del 2006 por puesto con los siguientes conceptos: No. de plazas, sueldo base, compensación garantizada, prestaciones nominales, gratificación de fin de año, prima vacacional, apoyo a la función de SPS, asignaciones adicionales y el total neto.
Información de la Unidad de Enlace	Informa el domicilio para recibir correspondencia, la dirección electrónica y los números telefónicos de la unidad de enlace; pero omite informar el número telefónico del responsable del portal de Internet; y el directorio de los servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Aunque en el artículo 17 del Acuerdo General del Tribunal se omite la obligación de presentar en su portal la información de metas y objetivos de las unidades administrativas, órganos o dependencias, consideramos que en los hechos se está faltando a una obligación que impone la Ley.
Servicios que ofrecen	Indica los servicios que ofrece y el número telefónico para obtener información.
Trámites, requisitos y formatos	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los trámites, requisitos y formatos que ofrece. En el artículo 17 del Acuerdo General del Tribunal se omite la obligación de presentar en su portal la información de trámites, requisitos y formatos. No obstante, no se considera válido este recurso debido a que el sujeto no puede omitir la obligación, en su caso tendrían que hacer explícito en su propio reglamento que no le aplica pero no solamente omitir el rubro.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Presenta información sobre el presupuesto asignado integrado por unidad responsable para el año 2006, el presupuesto ejercido en el periodo enero-abril del año 2006 dividido en gasto corriente y de inversión, el presupuesto ejercido durante el año 2005 dividido en gasto corriente y de inversión desagregado mensualmente. De acuerdo al método de evaluación se omitió información del ejercicio presupuesto del ejercicio anterior desagregado por unidad administrativa responsable.

Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Se presenta el informe de la Contraloría Interna correspondiente al periodo de enero a abril del año 2005 en donde se especifica el número de observaciones por rubro que fueron atendidas y el número de observaciones que quedaron pendientes hasta esa fecha. De las auditorías externas sólo se hace mención a la realizada en el año 2001 por al ASF y no se cuenta con información sobre el programa de auditorías para el ejercicio actual (2006), ni sobre las observaciones realizadas a la fecha por cada área sujeta a revisión. Tampoco se cuenta con los totales de observaciones que se han realizado por área sujeta a revisión para el año 2005 y 2006.
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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	Se presenta información sobre contratos, pedidos y servicios adjudicados al primer trimestre del 2006 para la Sala Superior y las Salas Regionales de Guadalajara, Monterrey, Xalapa, Distrito Federal y Toluca. Se cuenta con información sobre: número de contrato, fecha del contrato, proveedor, concepto y monto total. No se cuenta con información sobre: procedimiento de contratación, vigencia del contrato, convenios modificatorios y capítulo de gasto conforme al cual se efectúo la contratación.
Marco normativo aplicable	Enlista y otorga acceso a los documentos que corresponden al marco normativo aplicable al organismo.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se presentan los informes anuales desde el año 2001 al año 2005.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana que ofrece. En el artículo 17 del Acuerdo General del Tribunal se omite la obligación de presentar en su portal la información de trámites, requisitos y formatos. No obstante, no se considera válido este recurso debido a que el sujeto no puede omitir la obligación, en su caso tendrían que hacer explícito en su propio reglamento que no le aplica pero no solamente omitir el rubro.
Calidad de la información	El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cuenta con en su portal principal con un vínculo de transparencia de fácil ubicación, el diseño del portal es sencillo y los menús son claros por lo que permite una navegación ágil, la calidad de la información presentada es adecuada debido a que sustenta sus respuestas en su propia reglamentación, tiene un vínculo visible para hacer contacto en caso de dudas y el tiempo de acceso es inmediato a cada rubro. Las observaciones al portal de acuerdo al método de evaluación se centran en los siguientes rubros: únicamente cuentan con buscador en el apartado del directorio y no cuenta con fecha de la última actualización de la información que aparece en la página.

Otra información relevante	Si bien el Tribunal presenta en su portal de transparencia información sobre fideicomisos y un apartado de preguntas frecuentes; por reglamentación debería presentar también los siguientes elementos: turno de los asuntos en trámite (Art. 17.II del Acuerdo); avisos de sesiones públicas (Art. 17.III del Acuerdo); y jurisprudencia y tesis relevantes (Art. 17.IV del Acuerdo). Dado que no publica estos tres temas se considera que no está presentado la información adicional a que el propio Tribunal se comprometió.
Fecha de cierre de la evaluación	Lunes 26 de junio del 2006

CONSEJO DE LA JUDICATURA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	El organigrama sólo indica hasta las delegaciones regionales.
Facultades	Se publican las facultades de sus unidades administrativas.
Directorio	No hay ninguna clave que ayude a ubicar el salario de los servidores públicos. En muchos casos tampoco aparece el correo electrónico de los funcionarios.
Remuneraciones	No hay información respecto a las remuneraciones de los funcionarios, sólo se publican rangos correspondientes por nivel del cargo. Tampoco se publica el ingreso bruto. Por último, tampoco se señala el número total de plazas ni de personal contratado por
Información de la Unidad de Enlace	No se indica el nombre ni datos del contacto del responsable del portal de transparencia.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	No se exponen metas sino que se describen funciones. Tampoco se señalan plazos o recursos utilizados en cada uno de los programas.
Servicios que ofrecen	Se indican los servicios que ofrece y se publican los datos de contacto para solicitar información sobre ellos.
Trámites, requisitos y formatos	Se indica el nombre del trámite; la unidad administrativa responsable del mismo; el procedimiento para realizarlo; los formatos que aplican; y el costo del trámite.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Sólo se presentan informes mensuales y anuales por capítulos del PEF. No se indican ni los programas ni la unidad administrativa responsable de las erogaciones.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	No se publican auditorías posteriores a 2003 y no se explica si es porque no han existido o simplemente no han sido publicadas.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	Aunque se publica el número de contrato, el monto, el proveedor y la descripción del bien adquirido o servicio contratado, no se incluyen el procedimiento de contratación ni la unidad administrativa responsable.
Marco normativo aplicable	El marco normativo aplicable al CJF se enlista y pone a disposición del público.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se presentan los informes que está obligado a publicar el CJF desde 2003 hasta 2005.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No menciona mecanismos de participación ciudadana en ningún sitio.
Calidad de la información	La página es rápida y fácil de navegar, sin embargo no hay datos de contacto ni fecha de actualización de la información. La calidad de la información es baja pues se presenta en muchos rubros de manera confusa.
Otra información relevante	No se presenta información adicional a la exigida por ley. El reglamento no impone ninguna obligación adicional.
Fecha de cierre de la evaluación	20 de junio de 2006

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

VARIABLES EVALUADAS	OBSERVACIONES
Estructura Orgánica	Presenta el organigrama hasta el nivel de direcciones generales y direcciones de facultades y escuelas por lo cual sólo permite conocer la estructura orgánica básica del organismo. Según los criterios de evaluación se considera necesario publicar la estructura orgánica básica, no básica y homólogos hasta el nivel equivalente a jefaturas de departamento.
Facultades	No hace explícitas las facultades de las unidades administrativas sino que remite a la ley orgánica, al estatuto general y a los reglamentos
Directorio	Publica el directorio hasta el nivel de No presenta domicilio para recibir correspondencia
Remuneraciones	Para cada puesto del tabulador autorizado por el organismo la UNAM publica lo siguiente para las categorías de puestos de base, de confianza, de funcionarios y académicos: IV.1) Percepciones netas por rangos. Indican el mínimo y el máximo que puede ganar el trabajador, por ejemplo, un funcionario con categoría de coordinador puede ganar desde $12,321.70 hasta $67,719.75 pesos mensuales por lo cual no es posible conocer el nivel de remuneraciones específico de un determinado funcionario con categoría de coordinador. Con relación a los otros criterios de evaluación no se menciona nada en el portal de obligaciones de transparencia. Por lo anterior todos los criterios de esta fracción reciben una evaluación negativa. Cabe señalar que tampoco fue posible relacionar la información de esta fracción con lo publicado en el directorio de funcionarios.
Información de la Unidad de Enlace	Cumple con todos los criterios de evaluación, excepto con el número telefónico del responsable del portal de Internet.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Publica las metas y objetivos de conformidad con los programas de trabajo en los que se identifican las actividades a desarrollar en el año 2006 con un calendario para el cumplimiento de las metas por unidad administrativa responsable, así como los programas institucionales a los que se vincula y el presupuesto asignado. No obstante, es importante mencionar que no se publica ningún sistema de seguimiento al programa de trabajo.
Servicios que ofrecen	Publica los servicios que ofrece pero no publica un teléfono o dirección electrónica para recibir orientación.
Trámites, requisitos y formatos	Otorga acceso a los formatos de los trámites que ofrece, en donde se establece el nombre del trámite, los requisitos, el procedimiento para realizarlos y, en su caso, los costos respectivos que se deben cubrir.

Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	No se presenta información desagregada por unidad administrativa responsable.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Para las auditorías realizadas por el órgano interno de control presenta el número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestal actual; sobre el seguimiento presenta el número de observaciones determinadas por rubro sujeto a revisión, con las observaciones atendidas al 31 de marzo de 2006; es preciso señalar que no presenta un informe que detalle las observaciones que han sido atendidas. Con respecto a la auditoría externa contratada para revisar los estados financieros de la UNAM para los ejercicios 2004 y 2005 se presenta una carta del auditor externo que acredita los resultados finales a la auditoría realizada.
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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	La UNAM publica la información de sus contrataciones señalando la unidad administrativa responsable de celebrar el contrato, las descripción de los bienes adquiridos y servicios contratados, con monto, proveedor y plazo de cumplimiento. No se presentan información sobre contratos modificatorios (tampoco se señala que no existan), el procedimiento seguido para la contratación, la fecha de celebración del contrato ni la referencia al capítulo de gasto con que se cubrió el monto contratado.
Marco normativo aplicable	Enlista y otorga acceso a los documentos que corresponden a los diversos ordenamientos que norman la estructura, organización, gobierno, funciones y quehacer académico de la UNAM, a través del Sistema de Información Jurídico Universitario (UNIJUS).
Informes a que estén obligados por disposición legal	Otorga acceso a la Cuenta Anual para los ejercicios 1998 a 2005.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana que ofrece. En caso de que no cuente con este tipo de mecanismos, según el método de evaluación el sujeto obligado debió señalarlo.
Calidad de la información	No cuenta con buscador de información, el vínculo para hacer contacto no está visible y el tiempo de acceso a varios vínculos (información de sueldos, auditorías, informes) es lento.

Otra información relevante	Con base en su propia reglamentación debe publicar en el portal de transparencia los siguientes elementos: * Los requisitos y formatos para realizar trámites universitarios (Art. 6 del Acuerdo); Planes y programas de estudios de las carreras técnicas, de las licenciaturas y de los programas de especialización, maestría y doctorado que se impartan en la universidad, así como los cursos de extensión universitaria que la institución ofrezca (Art. 6 del Acuerdo); y se harán públicas las resoluciones definitivas de la Comisión de Honor, el Tribunal Universitario y las recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios (Art. 7 del Acuerdo). Los primeros dos puntos se encuentran en el portal de transparencia, mientras que las resoluciones de la Comisión de Honor se encuentran en el portal principal de la institución.
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio del 2006

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Presenta el organigrama hasta el nivel de Jefatura de Departamento.
Facultades	No publica las facultades de sus unidades administrativas.
Directorio	Publica el directorio hasta el nivel de Jefe de Departamento. No presenta domicilio para recibir correspondencia
Remuneraciones	Publica las remuneraciones brutas (no presenta el sistema de compensación) para personal académico y administrativo, así como el número total de plazas.
Información de la Unidad de Enlace	Cumple con todos los criterios de evaluación, excepto con el número telefónico del responsable del portal de Internet y el directorio de servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	No presenta ningún vínculo a metas y objetivos dentro del portal de transparencia
Servicios que ofrecen	Publica los servicios que ofrece pero no publica un teléfono o dirección electrónica para recibir orientación.
Trámites, requisitos y formatos	No aparece ningún rubro de trámites y formatos, aunque sí aparecen las cuotas que se cobran por servicios pero sin dar acceso a los mismos para obtener más información
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Presenta información agregada sobre el presupuesto asignado a la institución para el ejercicio 2006 y desagregada por proyectos institucionales, unidades y programas institucionales, divisiones y programas institucionales, y el presupuesto a ejercer por estructura programática. Presenta también un informe del presupuesto ejercido en el año 2005 agregado para la institución y desagregado por programas, por unidades y por partida.

Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Publica el número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestal actual; sobre el seguimiento presenta el número de observaciones determinadas por rubro sujeto a revisión para los ejercicios 2003 y 2004, estos es, no existe información publicada para el ejercicio 2005.
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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	Sólo presenta información del 2002 y 2003 y, además, ésta no atiende todos los criterios de evaluación.
Marco normativo aplicable	Enlista y otorga acceso a los documentos que corresponden a los diversos ordenamientos que norman la organización y funcionamiento de la UAM.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Publica los Informes de Actividades de los Órganos e Instancias de Apoyo pero omite la información de la Unidad Azcapotzalco.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana que ofrece. En caso de que no cuente con este tipo de mecanismos, según el método de evaluación el sujeto obligado debió señalarlo.
Calidad de la información	El vínculo de transparencia es poco claro dentro del portal principal de la UAM, de hecho se titula "Enlace y acceso a la información universitaria". No cuenta con buscador de información ni con la fecha de actualización de la misma. El vinculo para hacer contacto es medianamente visible debido a que se encuentra al interior del vínculo de la Unidad de Enlace y el tiempo de acceso a algunas páginas (Ej. Presupuesto e informes de ejecución) es tardado.

Otra información relevante	Con base en su propia reglamentación debe publicar en el portal de transparencia: * La legislación universitaria; las políticas institucionales; los lineamientos, acuerdos y circulares de carácter general, así como cualquier otra resolución de aplicación general que emitan los órganos e instancias de apoyo a la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias (Art. 3 párrafo 3 de los Lineamientos) * El contrato colectivo de trabajo y los acuerdos que se celebren entre la universidad y el Sindicato (Art. 3 párrafo 4 de los Lineamientos) * Los lineamientos para el acceso a la información de la UAM (Art. 3 párrafo 5 de los Lineamientos) * La matrícula, especificando la unidad, división y nivel académico (art. 3 párrafo 7de los Lineamientos) * El sistema de becas y financiamiento educativo para alumnos (Art. 3 párrafo 15 de los Lineamientos) * Las cuotas por los servicios que ofrece la Universidad (Art. 3 párrafo 8 de los Lineamientos) * Las características del sistema de becas y estímulos del personal académico (Art. 3 párrafo15 de los Lineamientos) * El sistema de estímulos del personal administrativo de confianza (Art. 3 párrafo16 de los Lineamientos)
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio del 2005

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	No está habilitado el vínculo a la estructura orgánica por lo que no es posible acceder a esa información.
Facultades	No tiene un vínculo para conocer las facultades de las unidades administrativas.
Directorio	No incluye domicilio para recibir correspondencia, ni tampoco clave del puesto que permita identificar nivel de remuneración.
Remuneraciones	Únicamente presenta un rubro titulado "sueldos unitarios" por lo que de acuerdo a la metodología de evaluación no se puede identificar con claridad el nivel de percepciones integradas y desagregadas de cada puesto.
Información de la Unidad de Enlace	Informa el domicilio para recibir correspondencia, la dirección electrónica y los números telefónicos de la unidad de enlace; pero omite informar el número telefónico del responsable del portal de Internet; y el directorio de los servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Únicamente hace referencia a las metas del Plan Nacional de Educación y del Programa Especial de Ciencia y Tecnología, por lo que no permite identificar cada uno de los puntos señalados en la metodología de evaluación.
Servicios que ofrecen	Publica parcialmente los servicios. El vínculo de educación continua contiene la dirección, los teléfonos y correos electrónicos para atención. El vínculo de servicios escolares no se abre y el vínculo de servicios para planes y programas de estudio se bloquea
Trámites, requisitos y formatos	No aparece ningún vínculo de trámites y formatos.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Únicamente se presenta el informe de ejecución elaborado por el patronato del 1 de enero al 30 de abril del 2006, por lo que se considera que se cuenta con información del último periodo trimestral. No presenta, por lo tanto, información sobre: el presupuesto asignado a la institución (el que presenta es del 2004 por lo que no es información actualizada); el informe de avance de ejecución agregado por año (al menos del ejercicio anterior); el presupuesto por unidad administrativa responsable o por programa; el informe de avance de ejecución desagregado por año; y el informe de avance de ejecución desagregado por periodos trimestrales.

Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	El vínculo a auditoria interna no se abre y la auditoria externa únicamente presenta información del ejercicio temático 2002, por lo que se considera que no presenta información actualizada de las auditorías de acuerdo a los criterios señalados en la metodología de evaluación.
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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	Sólo presenta información de la contratación de bienes y obras del ejercicio 2004. La información sobres servicios contratados no se despliega, por lo que no puede identificarse la información requerida en la metodología de evaluación.
Marco normativo aplicable	El vínculo al marco normativo se encuentra en un rubro titulado "autoridades universitarias" lo que hace difícil su ubicación dentro del portal.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se indica en este vínculo que la página está en construcción, por lo que no se puede tener acceso a la información sobre este rubro.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los mecanismos de participación ciudadana que ofrece. En caso de que no cuente con este tipo de mecanismos, según el método de evaluación el sujeto obligado debió señalarlo.
Calidad de la información	Su portal de transparencia no cuenta con buscador de información, varios de los vínculos no están habilitados por lo que se dificulta la búsqueda de información, la calidad de la información es baja en algunos rubros (auditorías, presupuesto asignado, metas y objetivos), no cuenta con fecha de actualización de la información (varios vínculos contienen información atrasada), los datos del contacto son parcialmente visibles al encontrarse dentro del vínculo de la Unidad de Enlace y el tiempo de acceso a la página es tardado o incluso hay ocasiones en que no se puede acceder a ella.

Otra información relevante	Con base en su propia reglamentación, debe publicar: * La misión y visión institucional (Art. 10.II de los Lineamientos) * Su plan de desarrollo (Art. 10.III de los Lineamientos) * Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias (Art. 10.IV de los Lineamientos) * El padrón de proveedores (Art. 10.XIII de los Lineamientos) * Los planes y programas de estudio del nivel medio superior o preparatoria, licenciaturas, especialidades, posgrados y de extensión universitaria que la UACh ofrece (Art. 10.XVI de los Lineamientos) * Los manuales de procedimientos, de organización y de políticas (Art. 10.XVIII de los Lineamientos) * Listado de los convenios de colaboración institucionales, nombre de las instituciones, organizaciones o empresas con quien se conviene, objeto, monto, duración y plazos de cumplimiento del Convenio, nombre del responsable institucional de la ejecución técnica y administración del Convenio (Art. 10.XXII de los Lineamientos) * Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante (Art. 10.XXIII de los Lineamientos)
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio del 2006

BANCO DE MÉXICO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Presenta información hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura básica. Por lo que no se cuenta con información hasta el nivel de jefatura de departamento, ni tampoco de la estructura no básica y homólogos.
Facultades	Presenta las facultades de cada unidad administrativa.
Directorio	Presenta el directorio de funcionarios hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura básica, con clave del puesto. No presenta correos electrónicos.
Remuneraciones	Presenta percepciones netas con rangos sumamente amplios y una explicación del sistema de compensaciones pero sin desagregar por puesto, por lo que no se pueden identificar los otros componentes señalados en la metodología de evaluación. Por ejemplo se indica que una persona con el puesto de Apoyo Administrativo puede ganar desde 4,581.89 hasta 26,165.60.
Información de la Unidad de Enlace	Informa el domicilio para recibir correspondencia y la dirección electrónica para solicitar información; pero omite informar el número telefónico de la unidad y del responsable del portal de Internet; así como el directorio de los servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	El vínculo remite a las atribuciones de cada unidad administrativa pero no se establecen metas y objetivos cuantificables, el grado de avance de los mismos, ni el presupuesto programado para cada una de esas actividades.
Servicios que ofrecen	Publica las funciones y servicios que ofrece pero no otorga número telefónico para atención.
Trámites, requisitos y formatos	El vínculo remite principalmente a los requisitos y formatos de acceso a la información, aunque también se puede acceder a los formatos para prestamos bibliotecarios. No se establecen costos ni números telefónicos para atención.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Presenta información agregada sobre el presupuesto autorizado para el ejercicio 2006 en comparativa con el gasto de 2005 dividido por gasto corriente y de inversión, así como por producción de billete y adquisición de moneda metálica. Presenta el informe de ejecución a marzo del 2006. No presenta información desagregada por unidad responsable ni por programa.

Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Presenta información amplia sobre las observaciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación, así como un listado de las mismas y un informe de las acciones solventadas por la ASF hasta octubre del 2005. Así mismo presenta un informe agregado de los auditores externos y de la contraloría interna. No presenta el programa de auditorías para el año 2006. La información que presenta está muy desagregada por lo que en algunos casos no se pueden determinar algunos datos agregados cómo: número total de observaciones atendidas y pendientes por año y por rubro.
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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	No presenta información sobre la unidad administrativa que celebró el contrato; el procedimiento de contratación; en algunos casos no presenta montos, tampoco informa sobre los convenios de modificación a los contratos.
Marco normativo aplicable	Enlista su normatividad pero no otorga acceso a los documentos desde el mismo sitio.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Enlista y da acceso a los informes a que está obligado por disposición legal.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	Hace explícito que este rubro no le aplica
Calidad de la información	No cuenta con buscador de información ni con fecha de actualización de la misma. El vínculo para hacer contacto es parcialmente visible debido a que se encuentra dentro del apartado de la Unidad de Enlace, en algunos casos la calidad de la información no es la esperada (ej. la información sobre el presupuesto asignado y ejercido es escueta), y el tiempo de acceso a algunos apartados es lento debido a que se requiere una versión de Acrobat compatible para leer los documentos
Otra información relevante	No publica otra información diferente a la que marca el artículo 7 de la LFTAIPG. En su reglamento no se prevé publicar ninguna otra información adicional.
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio del 2006

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Publica la estructura orgánica básica, no básica y homólogos hasta el nivel equivalente a jefatura de departamento.
Facultades	Publica las facultades de sus unidades administrativas con fundamento en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
Directorio	No indica la clave del puesto que permita identificar el nivel de remuneraciones y las prestaciones que le corresponde a cada servidor público. Como domicilio sólo publican la dirección electrónica.
Remuneraciones	Para cada puesto del tabulador autorizado por el organismo, publica lo siguiente: IV.1) Percepciones netas; IV.2) Percepciones brutas; IV.3) Sistema de compensación; IV.5) Número total de plazas; IV.6) Número total de personal contratado por honorarios; La información que no fue posible ubicar en la publicación fueron las vacantes de cada unidad administrativa con relación a su estructura ocupacional (IV.7) y el valor individual de cada contrato de honorarios (IV.4). Esta fracción se evalúa conjuntamente con la fracción III para identificar el nivel del puesto con las remuneraciones de cada servidor público y sí fue posible identificarlos..
Información de la Unidad de Enlace	Cumple con todos los criterios de evaluación.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	El IFE publica diversos documentos que presentan las "Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral" para los años 2002 a 2007; sin embargo, todas las ocasiones que se intentó consultar el documento vigente "Políticas y Programas Generales del Instituto Federal Electoral 2006" se indicaba que el archivo se encontraba dañado y no fue posible su lectura (del 13 al 16 de junio). Por otra parte, el IFE publica un documento con sus indicadores de gestión que evalúan y dan seguimiento al desempeño de la actividad institucional para el año 2003. Debido a lo anterior, la evaluación se considera negativa en todos los criterios de evaluación correspondientes a la fracción VI del artículo 7 de la Ley.
Servicios que ofrecen	Sí publica los servicios que ofrece y un número telefónico para recibir información respecto de los mismos.
Trámites, requisitos y formatos	Otorga acceso a los formatos de los trámites que ofrece, en donde se establece el nombre del trámite y los requisitos pero no existe ninguna aclaración respecto del procedimiento para llevar a cabo el trámite, ni la unidad administrativa responsable del mismo.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Se presenta toda la información en los rubros de agregación y desagregación que se establecen en los criterios de evaluación. Cabe señalar que para el ejercicio actual el IFE presenta el estado del ejercicio presupuestal con periodicidad mensual, siendo la última actualización publicada al mes de abril de 2006.

Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Para las auditorías realizadas por la contraloría interna, el IFE presenta información incompleta ya que sólo publica el número de observaciones determinadas en el segundo semestre de 2005; respecto del año 2006 no presenta información. Para las auditorías externas el IFE sólo describe el proceso de licitación para contratar al despacho que las llevará a cabo pero no exhibe el calendario de aplicación ni las fechas en que se presentarán los resultados (la contratación considera auditorías a los trienios 2001-2003 y 2004-2006). Finalmente, para las auditorías realizadas por la ASF a la cuenta pública, el IFE publica un cuadro resumen con el número de observaciones emitidas, atendidas, solventadas y no solventadas. Por todo lo anterior, fueron evaluados negativamente todos los criterios definidos en esta fracción.
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	No se publica en el portal de obligaciones de transparencia la información relativa a los programas de apoyo o subsidio que administra. En caso de que no administre este tipo de programas, según el método de evaluación el sujeto obligado debió señalarlo.
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	El IFE señala que esta información no le aplica.
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	El IFE publica un cuadro resumen mensual de las contrataciones realizadas desde enero de 2003 a mayo de 2006. En el encabezado del documento aparecen el nombre de una unidad administrativa que no se sabe si ésta es la responsable de integrar la información o de la celebración de los contratos.
Marco normativo aplicable	Enlista y otorga acceso a los documentos que corresponden a la legislación y reglamentación en materia electoral.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Enlista y otorga acceso a informes sobre las siguientes materias para los años 2003 a 2006: -Sistema Institucional de Información Avance Físico -Anuales -Trimestrales de la Junta General Ejecutiva -Faltas Administrativas y Sanciones -Cumplimiento de Acuerdos y Resoluciones del Consejo General -Seguimiento de Acuerdos y Dictámenes de la Junta General Ejecutiva -Actividades de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales -Programa Anual Editorial
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	Otorga orientación sobre los siguientes mecanismos de participación ciudadana: -Capacitación Electoral y Educación Cívica -Observadores Electorales

Calidad de la información	El portal de transparencia del IFE tiene un buen diseño y presenta una aceptable facilidad de navegación y menús claros, así como sencillez para encontrar información. De igual manera, cuenta con un vínculo de transparencia visible. Además de contar también con un vínculo visible para hacer contacto, la página del IFE ofrece la posibilidad de usar un buscador de información. Un inconveniente que se observa es el tiempo de acceso a la página y los vínculos que no es tan rápido, además no resulta tan buena la calidad de la información. Un desventaja seria de este portal es no contar con fecha de actualización de la información.
Otra información relevante	En el reglamento del IFE se determina que se debe publicar información extra a la estipulada en el Art. 7 de ley y efectivamente en el portal de transparencia del Instituto se encuentra la siguiente información adicional: Información sobre las distintas comisiones que integran el Instituto El orden del día de las sesiones públicas de los órganos colegiados La integración, programas e informes de la junta general y de las juntas Locales y Distritales Actas de Acuerdos y Resoluciones del Consejo General y de la Junta General Informes presentados por partidos políticos y agrupaciones políticas Listados de los sistemas de datos personales.
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio de 2006

COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	
VARIBLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	La página de la CNDH presenta diversos organigramas, en sus diferentes sectores llegando hasta el nivel de jefe de departamento; sin embargo no hay un organigrama que consolide toda la información de la comisión.
Facultades	La CNDH publica sus facultades en los Art. 15, 19, 22 y 24 de la ley de la CNDH, así como en el capítulo segundo de su reglamento interno
Directorio	El directorio presentado en el portal de transparencia de la CNDH, no cumple con todos los criterios que se toman en cuenta, así, no aparecen especificado ni el domicilio ni la dirección electrónica de los funcionarios de la CNDH.
Remuneraciones	En el portal de transparencia de la página de la CNDH, aparecen la mayoría de los criterios que se evalúan bajo la variable remuneraciones; sin embargo no están consolidados en un sólo documento.
Información de la Unidad de Enlace	En el portal de transparencia de la CNDH sólo aparecen los primeros dos criterios que busca evaluar esta variable.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	En el portal de transparencia de la CNDH, en su apartado de metas y objetivos, viene un análisis programático, en el que se desglosa el gasto para cada uno de los objetivos; sin embargo el resto de los criterios que busca medir esta variable no son abordados.
Servicios que ofrecen	En el portal de transparencia de la CNDH, aparecen los servicios que ofrece la comisión. Por otra parte no aparece la información correspondiente para obtener mayor información acerca de los servicios, ya sea por teléfono o por cualquier otro método electrónico.
Trámites, requisitos y formatos	En el portal de transparencia de la CNDH, aparecen los nombres de los trámites y los formatos. No todos los trámites, están disponibles, el resto de los criterios de esta variable no son contemplados por el portal de transparencia de la CNDH.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	En el portal de transparencia de la CNDH, aparece toda la información requerida por esta variable. Hay que recalcar, sin embargo, que obtener la información de la manera que la pide la variable es difícil, ya que no aparece en el mismo formato.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	En el portal de transparencia de la CNDH aparecen algunos de los criterios que contempla esta variable; sin embargo, es difícil accesar a la información ya que no viene especificado de que trata el link que lleva a este rubro.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	En el portal de transparencia de la página de la CNDH, sólo aparecen los criterios XIII.2 y XIII.3. El resto de los criterios no aparecen en el link del portal de transparencia
Marco normativo aplicable	El portal de transparencia contempla y proporciona el marco normativo que aplica a la CNDH.
Informes a que estén obligados por disposición legal	El portal de transparencia cuenta con el informe de gestión que comprende de 1994 a 2004; sin embargo, parte del criterio para calificar esta variable fue el de que el portal de transparencia contara con el informe correspondiente a 2005, por lo que no se
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	En el portal de transparencia se contemplan tres mecanismos de participación. Los mecanismos son de lo más pobres, pero de cualquier manera si es contemplado por el portal de transparencia.
Calidad de la información	En general el portal de transparencia de la CNDH es muy bueno, aun cuando tiene ciertas deficiencias, lo que es más, parte de la información que se presenta es muy pobre, pero el diseño es el adecuado para encontrar de manera rápida y eficiente lo que se busca.
Otra información relevante	Publica en su portal de transparencia más información de la que le es requerida por su reglamento interno.
Fecha de cierre de la evaluación	23 de junio de 2006

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	En el organigrama se publican hasta los delegados administrativos y actuarios de sala.
Facultades	Se publican las facultades de todas sus unidades administrativas.
Directorio	No hay clave alguna que ayude a ubicar el salario de los servidores públicos. No aparece tampoco el correo electrónico de los funcionarios.
Remuneraciones	No hay información respecto a las remuneraciones de los funcionarios, ni bruta ni neta. Tampoco se publica el número de plazas ni contratos temporales. De hecho, sólo se publican las claves correspondientes a cada nivel de puesto.
Información de la Unidad de Enlace	No se indica el nombre ni datos del contacto del responsable del portal de transparencia. Tampoco se publica el directorio de los servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	No se exponen metas sino que se describen funciones. De hecho la información contenida en este rubro es la misma que se publica en el link de facultades de las unidades administrativas.
Servicios que ofrecen	Se indican los servicios que ofrece aunque no se publica información adicional para requerir información.
Trámites, requisitos y formatos	Esta obligación es omitida por completo.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Sólo se presentan informes anuales. No se indican ni los programas ni la unidad administrativa responsable de las erogaciones. La única desagregación que presentada es entre capítulos del PEF.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Las auditorias publicadas son sólo las internas. En estos casos no se hace ni una sola observación y en consecuencia tampoco se dice si fue atendida o no.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	No se publica ninguna contratación desde 2005 y sólo una de 2004.
Marco normativo aplicable	El marco normativo aplicable al TFJFA se enlista y pone a disposición del público.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se presentan los informes de actividades 2004 y 2005.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No menciona mecanismos de participación ciudadana en sitio alguno.
Calidad de la información	La página es rápida y fácil de navegar, sin embargo no hay datos de contacto ni fecha de actualización de la información. La calidad de la información es pésima.
Otra información relevante	No cumple con una sola de las obligaciones impuestas en el a. 7 de su reglamento, en el cual se le obliga a publicar la siguiente información relevante: * Los acuerdos de la Sala Superior (Art. 7.VII del Reglamento) * El listado aprobado de Acuerdos y Res
Fecha de cierre de la evaluación	22 de junio de 2006

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	En el organigrama se publica hasta el nivel de departamentos e incluso inferiores.
Facultades	Sólo se publican las facultades del tribunal y no de cada una de sus unidades administrativas.
Directorio	No hay clave alguna que ayude a ubicar el salario de los servidores públicos. No aparece tampoco el correo electrónico de los funcionarios ni su dirección de correspondencia.
Remuneraciones	No hay información respecto a las remuneraciones de los funcionarios, ni bruta ni neta. Tampoco se publica el número de plazas ni contratos temporales. De hecho, sólo se publica un tabulador donde aparecen cargos y prestaciones para toda la APF, sin embar
Información de la Unidad de Enlace	No se indica el nombre ni datos del contacto del responsable del portal de transparencia. Tampoco se publica el directorio de los servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	No se exponen metas sino que se describen funciones. .
Servicios que ofrecen	Se indican los servicios que ofrece y se publican datos del contacto para mayor información.
Trámites, requisitos y formatos	Esta obligación es omitida por completo.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Sólo se presentan informes anuales de 2004. No se indican ni los programas ni la unidad administrativa responsable de las erogaciones.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	No hay ninguna información respecto a auditoría alguna.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	No se publica ninguna contratación.
Marco normativo aplicable	El marco normativo aplicable al TFCA se enlista y pone a disposición del público.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se presentan los informes de actividades 2004.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No mencionan mecanismos de participación ciudadana en ningún sitio.
Calidad de la información	La página es rápida y fácil de navegar, sin embargo no hay datos de contacto ni fecha de actualización de la información. La calidad de la información es pésima.
Otra información relevante	No tiene, conforme a su reglamento, obligación de publicar otra información relevante. No publica información alguna que se considere como información relevante.
Fecha de cierre de la evaluación	22 de junio de 2006

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	No se publica organigrama, lo que publica es la transcripción de los artículos 1°, 2°, y 3°, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, en relación con los artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° de su Reglamento Interior que establecen la estructura orgánica sin un esquema determinado en el que se pueda observar la línea de mando que existe entre los servidores públicos.
Facultades	Sólo se publican las facultades del tribunal y no de cada una de sus unidades administrativas.
Directorio	No hay clave alguna que ayude a ubicar el salario de los servidores públicos. Tampoco aparece el correo electrónico de los funcionarios ni su teléfono o extensión.
Remuneraciones	No hay información respecto a las remuneraciones brutas de los funcionarios, sólo se presentan rangos de percepciones netas por el cargo. Tampoco se publica el número de plazas ni contratos temporales.
Información de la Unidad de Enlace	No se publica el nombre de los servidores públicos habilitados.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	No se exponen metas sino que se describe el estado de la actividad jurisdiccional, la situación de los juicios recibidos .
Servicios que ofrecen	Se indican los servicios que debe ofrecer según la ley. No se publica información adicional para requerir información.
Trámites, requisitos y formatos	Se transcriben los artículos de la Ley Agraria correspondientes a los trámites para la substanciación de los juicios agrarios y del recurso de revisión
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	No se indican ni los programas ni la unidad administrativa responsable de las erogaciones. Sólo hay un link a la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde se presenta el PEF 2005.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	No se publica auditoria alguna.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	No se publica contratación alguna.
Marco normativo aplicable	El marco normativo aplicable al TSA se enlista y pone a disposición del público.
Informes a que estén obligados por disposición legal	Se presentan los informes de actividades de 2004.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	No menciona mecanismos de participación ciudadana en sitio alguno.
Calidad de la información	La página es rápida y fácil de navegar, sin embargo no hay datos del contacto ni fecha de actualización de la información.
Otra información relevante	No tiene, conforme a su reglamento, obligación de publicar otra información relevante y proporciona por ejemplo:*la actividad jurisdiccional, la situación de los juicios recibidos; aunque no esté dentro de la otra información relevante, sino en una de las otras fracciones (trámites, etc)
Fecha de cierre de la evaluación	22 de junio de 2006

INFONAVIT	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Estructura Orgánica	Gráficamente presenta hasta el nivel de subdirecciones, pero en cada uno ofrece vínculos que desglosan por nombre al resto de los niveles hasta el séptimo. Se calificó positivamente.
Facultades	Publica las facultades de las Unidades Administrativas, incluyendo las direcciones generales, directores sectoriales, contraloría interna, subdirecciones generales y coordinaciones, así como delegaciones regionales y coordinación del DF. Esta información procede del Estatuto Orgánico.
Directorio	Sí presenta el directorio completo con todos los incisos evaluados.
Remuneraciones	Fueron identificados todos los incisos con excepción del número total de plazas.
Información de la Unidad de Enlace	Cumple con todos los criterios de evaluación.
Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Publica varios documentos pero se trata de planes y objetivos generales. No hay información acerca de avance de cumplimiento de metas, ni presupuesto para alcanzar las metas y objetivos. Los documentos que presentan con el nombre de Programa de Financiamiento 2006 y el de Distribución Regional Crediticia 2006 no fue posible verlos, pues los vínculos habilitados no ofrecen información. La evaluación se considera negativa en todos los criterios establecidos.
Servicios que ofrecen	Los servicios que ofrece el Infonavit están registrados en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Se evaluó positivamente.
Trámites, requisitos y formatos	No se pone el nombre de la unidad administrativa responsable ni los costos del trámite. Habrá que mencionar que en su portal principal menciona que sus trámites son gratuitos, sin embargo debido a que no lo mencionan en su portal de transparencia se calificó negativamente.
Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución	Publica información agregada y muy general. Presenta un plan financiero 2005-2009 y 2006-2010 pero no se pudo abrir (aparece una leyenda que indica que el documentos está dañado). De igual manera, no fue posible abrir el Programa de Labores 2006. Es publicado un Informe Anual de Actividades pero es hasta el 2004, mientras que los balances generales y los flujos crediticios son hasta el 2003. No existe información desagregada.
Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	No existe un calendario con el número y tipo de auditorias a realizar. No hay ninguna información de seguimiento al ejercicio anual.

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	NO APLICA
Concesiones, permisos o autorizaciones otorgados	NO APLICA
Contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable	Se publica toda la información evaluada con excepción del capítulo de gasto con cargo al cual se efectúa la contratación.
Marco normativo aplicable	Presenta toda la información evaluada.
Informes a que estén obligados por disposición legal	El informe al congreso está dañado y no se puede abrir. El informe sobre el programa de labores y financiamiento también está dañado.
En su caso, los mecanismos de participación ciudadana	Esta fracción no le aplica al Infonavit, sin embargo el organismo considera que sí y la información que presenta no tiene que ver con participación ciudadana sino con presentar quejas, contactar a funcionarios o si el ciudadano busca orientación.
Calidad de la información	El portal de transparencia del Infonavit tiene un buen diseño y presenta una aceptable facilidad de navegación y menús claros, así como sencillez para encontrar información. De igual manera, cuenta con un vínculo de transparencia visible y un buscador de información. El tiempo de acceso de la página es aceptable y, como punto relevante, se aprecia una fecha de actualización de la información. Una característica desfavorable es la no tan buena calidad de la información publicada y la poca facilidad dentro del portal de transparencia para encontrar un vínculo para hacer contacto.
Otra información relevante	En el artículo 7 de su Reglamento el Infonavit menciona (frac. XV) que deberá publicar otra información de utilidad o relevante. En su portal de transparencia, en su lado izquierdo, el Infonavit agrupa un vínculo con información particular del Instituto dirigida especialmente a los trabajadores, empresarios, ofertas de vivienda e “Infonavit ampliado” (trámites y servicios para notarios, unidades de valuación, verificadores, despachos de cobranza, agentes de fiscalización instituciones financieras, proveedores) El estatuto orgánico y las oficinas de apoyo Infonavit Acceso a Infonatel
Fecha de cierre de la evaluación	26 de junio de 2006.

II. SUBÍNDICE DE CALIDAD NORMATIVA

CÁMARA DE DIPUTADOS	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Faculta en el a, 6. 2, c) del reglamento al comité de información de la cámara para establecer criterios específicos en materia de conservación de los documentos administrativos y organización de archivos; así como a la mesa directiva en el a. 7 del reglamento para establecer criterios de clasificación desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	A pesar de que en el a.7 g) del reglamento establece la obligación de la mesa directiva para elaborar un informe anual, no se reglamenta su presentación a revisión y/o reconsideración.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No se reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG sino únicamente se hace remisión a dicho artículo.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	Reglamenta la presentación de informes en el a. 3.3 y 4 del reglamento respecto a la fracción XV del a. 7 de la LFTAIPG. Asimismo, en el a.14 del acuerdo regula la fracción XIII del a. 7 de la LFTAIPG
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	Cumple con este rubro en el a. 2.2 y 3.2 del reglamento
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No reglamenta la periodicidad a pesar de que el a.7 del reglamento señala como atribución de la mesa directiva ordenar lo necesario para que las unidades administrativas den cumplimiento a lo dispuesto en el a.7 de la LFTAIPG y el reglamento. No se encontraron instrumentos normativos que ordenen la actualización de la información a que se refiere el a.7. de la LFTAIPG
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	Establece las unidades administrativas en el a. 2.1 del reglamento
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Establece la existencia de las unidades de enlace pero únicamente hace referencia a las atribuciones que la ley establece, por lo tanto se le evalúa negativamente.

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	En el a.6.1 del reglamento establece la integración del comité de información de la cámara.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	En el a.6.2 del reglamento establece las atribuciones del comité de información de la cámara.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	No reglamenta la integración de la instancia de última decisión pero la instancia es la mesa directiva de la cámara de diputados, cuya integración se encuentra en la ley orgánica del Congreso de la Unión y su reglamento.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Si reglamenta las atribuciones de la instancia de última decisión en el a.7.1 del reglamento
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No establece la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Cuenta con un acuerdo expedido por la mesa directiva en donde se establecen los criterios de la información reservada en sus a. 4 y 5.
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	Cuenta un acuerdo expedido por la mesa directiva en donde se establecen los criterios de la información confidencial en su a. 12
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	Establece causales distintas de clasificación de reservas adicionales a las establecidas por la LFTAIPG en los incisos f), g), n)-v) del a.5 del acuerdo.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	Si bien no establece causales distintas si desarrolla la fracción II del a.18 de la LFTAIPG, del inciso a)-q) de la fracción II del a.12 del acuerdo.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Si establece procedimientos de clasificación de información reservada del a.6 al a.11 del acuerdo.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No establece procedimientos específicos para la clasificación de información confidencial, sino únicamente establece requisitos para permitir el acceso a la información confidencial en el a.13 del acuerdo.
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba de daño ni en su reglamento ni en el acuerdo

Establece un procedimiento de acceso a la información	Establece un procedimiento de acceso a la información del a. 8 al a.14 del reglamento
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece procedimientos específicos para la clasificación de información confidencial, sino únicamente establece requisitos para permitir el acceso a la información confidencial en el a.13 del acuerdo.
Establece una afirmativa o negativa ficta	Establece la afirmativa ficta en el a.13 del reglamento
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de revisión del a.15-19 del reglamento.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de reconsideración en el a. 20 del reglamento.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No establece un procedimiento de acceso a datos personales, únicamente enumera la información clasificada en el a.12 del acuerdo, y en el 13 regula los requisitos para el acceso a la información confidencial dentro de la que se encuentran los datos personales de una persona física identificada o identificable.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	No regula proceso alguno de rectificación de datos personales

SENADO DE LA REPÚBLICA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Faculta en el a.7 al comité para expedir los términos para la automatización, presentación, contenido de la información como también la integración en línea; el a.11 del acuerdo faculta al comité para establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; el a.12 del acuerdo faculta al comité para elaborar los lineamientos necesarios para la integración del informe anual; el a.13 del acuerdo establece que el archivo histórico de la cámara en coordinación con al comité deberá elaborar los criterios para la catalogación y clasificación de los documentos, así como la organización de los archivos de las unidades administrativas. Finalmente el a.17 del acuerdo establece la atribución del comité de establecer los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	El a. 8 del acuerdo establece que la Cámara de Senadores será quien elabore anualmente un informe de actividades para garantizar el acceso a la información y remite a la ley, esta obligación se complementa con el a. 18 del acuerdo que traslada al Comité la obligación de rendir un informe al pleno del a Cámara sobre acceso a la información.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el artículo 7 de la LFTAIPG únicamente lo transcribe en el a.4 del acuerdo
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta de manera específica el contenido de ninguna de las fracciones del a.7 de la LFTAIPG
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	En el a. 4 del acuerdo parlamentario establece las obligaciones del a. 7 y adiciona varias fracciones en las que detalla la información que deberá publicar la cámara, de acuerdo a la información que el Senado de la República.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	A pesar de establecer un procedimiento para publicar la información en el a. 5 del acuerdo no establece un plazo o fecha determinados para actualizar la información.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	Si en el a. 5 del acuerdo establece que la Unidad de Informática será la encargada de publicar la información.
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	En el a. 11 del acuerdo establece que la Mesa directiva de la Cámara integrará una Unidad de Enlace

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	En el a. 16 del acuerdo establece la integración del Comité de garantía de acceso y transparencia de la información.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	En el a. 17 establece las atribuciones del Comité de garantía de acceso y transparencia de la información.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	El Comité será la última instancia interna de decisión, por lo que su integración se regula en el a. 16 del acuerdo.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	El Comité será la última instancia interna de decisión, por lo que sus atribuciones se regulan en el a. 17 del acuerdo.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No establece la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión (Comité)
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	No se consideran como criterios específicos los supuestos del a. 19 del acuerdo ya que no desarrollan las fracciones de los a. 13 y 14 de la LFTAIPG
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	No establece criterios específicos de clasificación de información confidencial
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	En el a. 19 del acuerdo establece causales adicionales a las que la LFTAIPG establece en sus a. 13 y 14.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a los que establece la LFTAIPG en el a. 18
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	No establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba de daño

Establece un procedimiento de acceso a la información	Establece un procedimiento de acceso a la información del a. 23 al 29 del acuerdo.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG
Establece una afirmativa o negativa ficta	No establece ni afirmativa ni negativa ficta en el caso de no recibir una respuesta
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de revisión en los a. 30 - 34 del acuerdo
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	No reglamenta el recurso de reconsideración
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	No establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	En el acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación se faculta al Comité para establecer los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos y la organización de archivos y elaborar un plan de actividades para facilitar la obtención de información de la institución e instituir los procedimientos que aseguren la atención eficiente de las solicitudes de acceso a la información.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG en el a. 18 fr. XIII, y a. 19 fr. IX y en el a. 20 fr. IX del acuerdo
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta de manera alguna el a. 7 de la LFTAIPG.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta de manera alguna las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	No establece obligación alguna adicional a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No establece periodicidad alguna con la que debe actualizarse la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	No establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG aunque las define en el a. 2 del acuerdo
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Reglamenta las facultades de la Unidad de Enlace en el a. 19 del acuerdo

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	Reglamenta la integración del comité en el a. 4 del acuerdo
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Reglamenta las facultades del comité en el a. 17 del acuerdo
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	No reglamenta la integración de la instancia última decisión, a menos que sea el comité pero no cumple con todos los requisitos de la fr. VII del a. 61 de la LFTAIPG.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	No reglamenta las facultades de la instancia última de decisión, a menos que sea el comité pero no cumple con todos los requisitos de la fr. VII del a. 61 de la LFTAIPG, en el acuerdo por el que se establece el Procedimiento para la tramitación de los Recursos de Revisión y Reconsideración, y se designa la instancia interna responsable de su resolución, de conformidad con lo establecido en la LFTAIPG. Cabe mencionar que no establece que esta instancia está expresamente facultad para aplicar la ley, sino únicamente está facultada para resolver los recursos a los que se refiere la LFTAIPG en sus aa 49,50 y 60
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia última de decisión, a menos que sea el comité pero no cumple con todos los requisitos de la fr. VII del a. 61 de la LFTAIPG.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	No establece criterios específicos de clasificación de información reservada
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	No establece criterios específicos de clasificación de información confidencial
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	Establece causales de clasificación de reserva adicionales a los que establece la LFTAIPG en el acuerdo por el que se establecen los criterios del comité de información sobre la clasificación de la Auditoría Superior de la Federación
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	Establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a los que establece la LFTAIPG en el acuerdo por el que se establecen los ciiterios del comité de información sobre la clasificación de la Auditoría Superior de la Federación
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada en el acuerdo por el que se establecen los criterios del comité de información sobre la clasificación de la Auditoría Superior de la Federación
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial en el acuerdo por el que se establecen los criterios del comité de información sobre la clasificación de la Auditoría Superior de la Federación
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba de daño

Establece un procedimiento de acceso a la información	No establece un procedimiento como tal aunque menciona algunas etapas dentro de las facultades del comité, del presidente del comité y de la unidad de enlace
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG
Establece una afirmativa o negativa ficta	No establece una afirmativa o negativa ficta
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG en el acuerdo por el que se establece el Procedimiento para la tramitación de los Recursos de Revisión y Reconsideración, y se designa la instancia interna responsable de su resolución, de conformidad con lo establecido en la LFTAIPG.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG en el acuerdo por el que se establece el Procedimiento para la tramitación de los Recursos de Revisión y Reconsideración, y se designa la instancia interna responsable de su resolución, de conformidad con lo establecido en la LFTAIPG.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	No establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Faculta a la Comisión para establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de la SCJN y dictar los lineamientos para la orientación y asesoramiento de las personas a cerca de las solicitudes de acceso a la información en el a. 6 del acuerdo 9/2003
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Reglamenta la presentación del informe a que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG en los a.7, y 13 del reglamento
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta de manera específica fracción alguna del a. 7 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento y 17 del acuerdo 9/2003
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta obligación alguna adicional a las del a. 7 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento y 17 del acuerdo 9/2003
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	La información se debe actualizar mensualmente según el a. 11 y 18 del reglamento, aunque existe una incongruencia ya que en el acuerdo 9/2003 en el a. 13 y 18 establece que se actualizará anualmente (fr. I)
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	La unidad de enlace será la encargada de publicar la información de acuerdo con el a. 11 y 18 del reglamento y el a. 13 del acuerdo.
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Reglamenta la unidad de enlace en los a. 18 - 20 del reglamento y del a. 11 al 16 del acuerdo 9/2003.

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	La integración del comité esta prevista en el a. 15 del reglamento, sin ser realmente explícito y en el a. 8 del acuerdo 9/2003 hace prácticamente la misma referencia y deja al arbitrio de la comisión la designación de los servidores públicos que deberán ocupar este cargo.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Las facultades del Comité se encuentran señaladas en el a. 15 del reglamento y en el a. 10 del acuerdo 9/2003.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	Si reglamenta la integración de la última instancia interna de decisión denominada Comisión de transparencia y acceso a la información pública gubernamental en el a. 12 del reglamento y el a. 5 del acuerdo 9/2003.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Si reglamenta las facultades de la última instancia interna de decisión denominada Comisión de transparencia y acceso a la información pública gubernamental en el a. 12 del reglamento y el a. 6 del acuerdo 9/2003.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No reglamenta la periodicidad de las reuniones de la última instancia interna de decisión.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Establece criterios específicos de clasificación de información reservada en el a. 15, en la fr. IV, a. 16 y 17 de los lineamientos ,
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial en el a. 29 de los lineamientos.
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales de clasificación de reserva adicionales a los que establece la LFTAIPG.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a los que establece la LFTAIPG.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	En el a. 5, 6, 7, 13, 14, 18 al 27 de los lineamientos de la SCJN y en los a. 38-40 y 42 del acuerdo establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	En el a. 5, 6, 7, 13, 14 de los lineamientos de la SCJN y en los a. 38-40 y 42 del acuerdo establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial.
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba del daño.

Establece un procedimiento de acceso a la información	En los a. 21-31 del reglamento y 19-30 del acuerdo establece el procedimiento de acceso a la información.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	En el a. 22. fr. I y VII del acuerdo 9/2003 establece los requisitos adicionales de exhibir una identificación oficial e incluir la firma autógrafa o huella digital.
Establece una afirmativa o negativa ficta	Establece una afirmativa ficta en el a. 25 de los lineamientos respecto a la ampliación del plazo de reserva.
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de revisión a que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG en del a. 37 al 43 del reglamento.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de reconsideración en el a. 44 del reglamento.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	Reglamenta los procesos de acceso a datos personales en del a. 32 al 36 del reglamento.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Reglamenta los procesos de rectificación de datos personales en del a. 32 al 36 del reglamento.

TRIBUNAL ELECTORAL DE PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Faculta a la Comisión en el a. 8 del acuerdo general
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Aunque obliga a sus órganos responsables a presentar informes anuales no se especifica su contenido.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG, en los a. 16 y 17 del acuerdo sólo transcribe las obligaciones.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el contenido de ninguna fracción del a. 7 de la LFTAIPG.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	Establece, en el a. 17 del acuerdo, la publicación de sus sentencias, turno de asuntos en trámite, avisos de sesiones públicas, jurisprudencia y tesis relevantes.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No reglamenta la periodicidad con que debe actualizar la información que señala la LFTAIPG en el a 7.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	Establece en el a. 15 del acuerdo que serán las unidades administrativas quienes deberán publicar y actualizar la información.
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Establece en el a. 13 del acuerdo, las facultades de la unidad de enlace y el mecanismo de designación de su titular.

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	Reglamenta en el a. 11 del acuerdo, la integración y funcionamiento del comité de transparencia y acceso a la información.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Reglamenta en el a. 12 del acuerdo las facultades del comité de transparencia y acceso a la información.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	Reglamenta en el a. 10 del acuerdo la integración de la comisión de supervisión y revisión.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Reglamenta en el a. 9 del acuerdo las facultades de la comisión de supervisión y revisión.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No establece la periodicidad con que la comisión de supervisión deberá reunirse.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	En el acuerdo no establece criterios de clasificación para la información que se considera reservada.
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	En el acuerdo no establece criterios de clasificación para la información que se considera clasificada.
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	En el a. 27 del acuerdo establece causales adicionales para la clasificación de información reservada.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	En el a. 28 del acuerdo no establece causales adicionales para la clasificación de información confidencial.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	No establece procedimientos de clasificación de información reservada
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No establece procedimientos de clasificación de información confidencial
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba de daño.

Establece un procedimiento de acceso a la información	Establece en el título cuarto del acuerdo el procedimiento de solicitud de información.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	El a. 19 del acuerdo establece requisitos adicionales a los de la ley, específicamente teléfono y copia de identificación oficial.
Establece una afirmativa o negativa ficta	No establece la afirmativa o negativa ficta.
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Los a. 31, 32 y 33 del acuerdo, reglamentan el recurso de revisión.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Los a. 31, 32 y 33 del acuerdo, reglamentan los recursos de reconsideración.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	El a. 29 del acuerdo reglamenta el procedimiento para acceder a los datos personales referidos en el a.24 de la ley.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	El a. 30 del acuerdo reglamenta el procedimiento para modificar sus datos personales.

CONSEJO DE LA JUDICATURA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Faculta a la Comisión en el a. 6 del acuerdo 30/2003 para tal efecto, fr. IV,VI,VII,VIII, XIX, XVI y XXI
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Reglamenta la presentación del informe a que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG en el a. 13 del reglamento y a. 7 del acuerdo 30/2003
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta de manera específica fracción alguna del a. 7 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta obligación alguna adicional a las del a. 7 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	La información se debe actualizar mensualmente según el a. 11 y 18 del reglamento,
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	La unidad de enlace será la encargada de publicar la información de acuerdo con el a. 11 y 18 del reglamento
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Reglamenta la unidad de enlace en los a. 18 - 20 del reglamento y en los a. 12 -14 del acuerdo 30/2003

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	La integración del comité esta prevista en el a. 15 del reglamento, sin ser realmente explícito y el a. 8 del acuerdo 30 /2003 hace prácticamente la misma referencia y deja al arbitrio de la comisión la designación de los servidores públicos que deberán ocupar este cargo
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Las facultades del Comité se encuentran señaladas en el a. 15 del reglamento y en el a. 10 del acuerdo 30 /2003
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	Reglamenta la integración de la última instancia interna de decisión denominada Comisión de transparencia y acceso a la información pública gubernamental en el a. 12 del reglamento y a. 5 del acuerdo 30/2003
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Si reglamenta las facultades de la última instancia interna de decisión denominada Comisión de transparencia y acceso a la información pública gubernamental en el a. 12 del reglamento y 6 del acuerdo 30/2003
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No reglamenta la periodicidad de las reuniones de la última instancia interna de decisión
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Establece criterios específicos de clasificación de información reservada en el a. 6 de los lineamientos
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial en el a. 16 de los lineamientos
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	Establece causales de clasificación de reserva adicionales a los que establece la LFTAIPG en el a. 18 del acuerdo 30/2003.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	Establece causales de clasificación de reserva adicionales a los que establece la LFTAIPG en el a. 19 del acuerdo 30/2003.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada en los a. 10 - 15 de los lineamientos
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial en el a. 11 y 15 de los lineamientos
Reglamenta la prueba de daño	Reglamenta la prueba de daño en el a. 6 de los lineamientos

Establece un procedimiento de acceso a la información	En los a. 21-31 del reglamento y 20-31 del acuerdo 30/2003 establece el procedimiento de acceso a la información
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	Establece más requisitos de los que la LFTAIPG señala en el a.40 por ejemplo: la identificación oficial la firma del solicitante o de su representante. En el a. 23 del acuerdo 30/2003
Establece una afirmativa o negativa ficta	No establece una afirmativa o negativa ficta
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de revisión a que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG en del a. 37 al 43 del reglamento y en los a. 36 -41 del acuerdo 30/2003
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de reconsideración en el a. 44 del reglamento y en los a. 42-44 del acuerdo 30/2003
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	Reglamenta los procesos de acceso a datos personales en del a. 32 al 36 del reglamento y en los a. 32, 33 y 34 del acuerdo 30/2003
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Reglamenta los procesos de rectificación de datos personales en del a. 32 al 36 del reglamento a. 32, 33 y 35 del acuerdo 30/2003

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Faculta en el a. 19 del acuerdo al comité de información emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No se reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG, únicamente se .
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG en los a. 6 y 7 del acuerdo.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	El a. 18 del acuerdo le asigna esta obligación a la unidad de enlace
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	El a. 18 del acuerdo reglamenta a la unidad de enlace

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	El a. 20 del acuerdo establece la integración del comité de información.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	El a. 19 del acuerdo establece las facultades del comité.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	El a. 38 del acuerdo define al Abogado General como la última instancia de decisión.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Sólo se expresan las facultades del abogado general al resolver recursos de revisión.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No se reglamenta.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	No se establecen.
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	Se establecen en el a. 13 del acuerdo
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	En el a. 9 se establecen causales adicionales a las de la ley.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Lo establece en el a. 12 del acuerdo.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No se establece.
Reglamenta la prueba de daño	No se reglamenta.

Establece un procedimiento de acceso a la información	Se establece en el a. 21 del acuerdo
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No se establecen.
Establece una afirmativa o negativa ficta	Se establece en el a. 26 del acuerdo
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Se reglamenta en los arts. 32 y 33 del acuerdo.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	No se reglamenta.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	El a.12 faculta al comité de información y resolución para establecer los procedimientos internos para cumplir con los lineamientos generales.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	El a. 3 prevé que será público el informe anual del Comité de Información y Resolución sobre las actividades relacionadas con el acceso a la información universitaria, pero no se reglamenta su contenido ni se prevé que sea remitido al IFAI en términos del 62 LAI
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	El a. 3 establece información universitaria que deberá ser puesta a disposición del público
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	Sí. Ver a. 3
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	Sí. El a. 3 prevé conceptos ad hoc (legislación universitario, contrato colectivo de trabajo, programas académicos, matrícula, becas, cuotas, etc.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No se dispone la periodicidad de la actualización, aunque corresponde a la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información (CEAI) actualizar la información universitaria (a. 18).
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	El a. 18 faculta a la CEAI para "difundir" la información universitaria
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	aa. 17 y 18 prevén a la CEAI

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	a. 15 prevé para la integración del Comité de Información y Resolución (CIR)
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	a. 16 prevé las facultades del CIR
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	No existe una última instancia de decisión distinta al CIR, el cual es instancia intemedia y última al mismo tiempo.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	No aplica, por no existir instancia última distinta al CIR
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No aplica, por no existir instancia última distinta al CIR
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	a. 6
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	a. 8
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	El a. 6 prevé como información reservada la que comprometa la seguridad o estabilidad financiera de la institución y los documentos generados por las comisiones que integren órganos colegiados y personales en tanto no se haya emitido y presentado dictamen (además de otras previstas en el a. 7 LAI)
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	El contenido del a. 8 es equivalente al 18 LAI
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	No se encontró disposición al respecto
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No se encontró disposición al respecto
Reglamenta la prueba de daño	No se encontró disposición al respecto

Establece un procedimiento de acceso a la información	Previsto en aa. 19-27
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	a. 19 pide en la solicitud copia de identificación y la firma del interesado
Establece una afirmativa o negativa ficta	No se encontró disposición al respecto
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Previsto en aa. 28-32
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Previsto en a. 33
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No se apega estrictamente al a.24 de la ley, aunque si reglamenta la difusión de datos personales por la coordinaicón de enlace cuando medie consentimiento escrito de los medios de la comunidad universitaria, a.9 y a.10
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	No se encontró disposición al respecto

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	En el acuerdo no se establece ningún órgano facultado para emitir lineamientos.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	No se reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No se reglamenta.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	Establece, en el a. 10 de sus lineamientos, la publicación del listado de proyectos de investigación, convenios de colaboración con otras instituciones, manuales de procedimientos, entre otros.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	Establece en el a. 11 de sus lineamientos la periodicidad con que será actualizada la información referida en el a. 7 de la ley.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	En el a. 11 de sus lineamientos, faculta a la unidad de enlace como responsable de la publicación de la información referida en el a. 7 de la ley.
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	El a. 21 de los lineamientos reglamenta la unidad de enlace.

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	El a.23 reglamenta la integración del comité de información.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	El a. 22 reglamenta las facultades del comité de información.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	El a. 34 de los lineamientos establece que el titular del departamento jurídico es la última instancia de decisión.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	No menciona facultades de la última instancia de decisión salvo, implícitamente, la responsabilidad de atender los casos de revisión y reconsideración.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No establece.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	No establece.
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	El a. 16 de los lineamientos establece criterios de clasificación.
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	El a. 12 de los lineamientos establece causales de clasificación adicionales a las de la ley.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	No establece procedimientos de clasificación, en el a. 13 de los lineamientos simplemente faculta al comité de información para ello.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No establece procedimientos de clasificación, en el a. 13 de los lineamientos simplemente faculta al comité de información para ello.
Reglamenta la prueba de daño	No se reglamenta.

Establece un procedimiento de acceso a la información	En un título de los lineamientos se establece el procedimiento de acceso a la información.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	El a. 24 establece los requisitos de la solicitud de información en los términos de la ley.
Establece una afirmativa o negativa ficta	El a. 29 establece una afirmativa ficta.
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Un título reglamenta el recurso de revisión.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	El a. 40 reglamenta el recurso de reconsideración.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No se reglamenta, sólo se especifica el procedimiento en caso de haber sido rechazada la solicitud.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	No se reglamenta, sólo se especifica el procedimiento en caso de haber sido rechazada la solicitud.

BANCO DE MÉXICO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Sí en las Reglas de Funcionamiento del Comité de Información del Banco de México.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Sí, en el artículo 11 del Reglamento del Banco de México Relativo a la Ley Federal de Tranparencia y Acceso a la Información Pública.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No, en el artículo 7 del Reglamento del Banco de México Relativo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se consideran las fracciones que corresponde al a. 7 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; sin embargo no se reglamentan.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No, en el artículo 7 del Reglamento del Banco de México Relativo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se consideran las fracciones que corresponde al a. 7 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; sin embargo no se reglamentan y mucho menos de manera específica.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	no establece obligaciones adicionales
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar dicha información
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	No establece una unidad administrativa
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Sí, lo reglamenta en el artículo 10 del reglamento

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	No lo reglamenta
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Sí, en el artículo 31 del Reglamento interior del Banco de México.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	No lo reglamenta
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	no lo reglamenta
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No lo reglamenta
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Sí, establece criterios de información reservada en el artículo 12 del Reglamento del Banco de México relativo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Dicho artículo hace referencia a los a. 13 y 14 de los Criterios del Comité de Información para Clasificar la Información en Reservada y Confidencial de Conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	Sí, establece criterios de información confidencial en el artículo 12 del Reglamento del Banco de México relativo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Dicho artículo hace referencia a los a. 18 de los Criterios del Comité de Información para Clasificar la Información en Reservada y Confidencial de Conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	Sí, no establece más allá de lo contemplado por la LFTAIPG
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	Sí, no establece más allá de lo contemplado por la LFTAIPG
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Sí a. 12, 13 y 14 del Reglamento que hacen referencia a los Criterios del Comité en sus a. 13 y 14
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	Sí a. 12, 13 y 14 de la Reglamento que hacen referencia a los Criterios del Comité en su a. 18
Reglamenta la prueba de daño	No lo reglamenta.

Establece un procedimiento de acceso a la información	Sí, lo reglamenta en el Capítulo V del Reglamento en los artículos del 15 al 29.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	Sí, no establece más allá de lo contemplado por la LFTAIPG
Establece una afirmativa o negativa ficta	Sí, lo establece el artículo 29 del Reglamento.
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Sí, lo reglamenta en el capítulo VI del Reglamento en los artículos 30 a 41
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Sí, lo reglamenta en el capítulo VI del Reglamento en los artículos 30 a 41
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	Sí, lo prevé en el art. 42 del reglamento
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Sí, lo prevé en el art. 43 del reglamento

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Lo faculta en el a. 16 del reglamento.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Lo reglamenta en el a. 17 del reglamento.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	Lo reglamenta en el a. 6 del reglamento.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	Lo reglamenta en el a. 5 del reglamento.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	Las establece en el a. 5 del reglamento.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	Lo reglamenta en la fracción 2 del a. 6 del reglamento.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	Lo reglamenta en el a. 6 del reglamento, facultando a la Coordinación Nacional de Comunicación Social.
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Lo reglamenta en el a. 14 del reglamento.

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	Lo reglamenta en el a. 15 del reglamento.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Lo reglamenta en el a. 16 del reglamento.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	Lo reglamenta en el a. 18 del reglamento.
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Lo reglamenta en el a. 18 del reglamento.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No establece salvo la periodicidad de las reuniones del comité en el a. 7 de los lineamientos.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Los establece en el a. 8 del reglamento.
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	Los establece en el a. 9 del reglamento.
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Lo establece en el a. 8 del reglamento.
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	Lo establece en el a. 8 del reglamento.
Reglamenta la prueba de daño	

Establece un procedimiento de acceso a la información	Se establece en el a. 20 del reglamento.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece.
Establece una afirmativa o negativa ficta	Se establece en el a. 36 del reglamento.
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Se establece en el a. 40 del reglamento.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Se establece en el a. 47 del reglamento.
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	Se establece en el a. 29 del reglamento.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Se establece en el a. 30 del reglamento.

COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	No faculta a ningún órgano interno para emitir instrumentos adicionales.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	El Art. 7 y 8 establecen que la Unidad de Enlace recabará la información para la elaboración del apartado sobre las actividades para garantizar el acceso a la información que esté en posesión de la Comisión, para su inclusión en el informe del 102B pár. 7 constitucional. Se reglamenta el contenido y la remisión del informe al IFAI.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	El a. 4 sólo dispone que se pondrá a disposición del público la información del 7, 12 y 47 LAI.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	El a. 4 sólo dispone que se pondrá a disposición del público la información del 7, 12 y 47 LAI.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	El a. 4 sólo dispone que se pondrá a disposición del público la información del 7, 12 y 47 LAI.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	a. 4 pár. 2: Actualización semestral
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	a. 4 pár. 2: Dirección General de Información Automatizada
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Prevé la Unidad de Enlace (definida en a.2. como Dir. Gral. De Quejas y Orientación de la Comisión) , con las modalidades que exprese el reglamento. Sus facultades específicas se refiere básicamente al manejo de datos personales (aa. 15 y 16

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	a. 6 prevé en frac. I a III la integración
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	a. 6 remite a a. 29 LAI para las funciones del Comité; si bien dispone que "con las modalidades que dicte el presente Reglamento", no hay tales modalidades.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	a. 19 prevé que será el Titular de la Primera Visitaduría
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	Son más limitadas que las que prevé la LAI. Se refieren únicamente a la sustanciación del recurso de revisión (aa. 19 a 26)
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No aplica, al ser unipersonal.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	a. 9, según LCNDH y a. 14 LAI es la que obre en expedientes de queja, orientación, remisión, seguimiento de recomendación e impugnación que se tramiten en la CNDH
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	a. 11 repite el texto de a. 18 LAI
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	Las disposiciones del a. 9 (vid. Supra 14), caen bajo el 14 f. 1 LAI
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece más que el a. 11
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	No. Los aa. 12 y 13 repiten verbatim los aa. 17 y 18 LAI
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No. Los aa. 12 y 13 repiten verbatim los aa. 17 y 18 LAI
Reglamenta la prueba de daño	Dado que el a. 9 no contempla las disposiciones del a. 13 LAI, no aplica

Establece un procedimiento de acceso a la información	El a. 18 sólo remite a la LAI
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece requisitos adicionales, pero cabe mencionarse que tampoco establece requisito alguno --sólo existe la remisión al Título II Cap. III LAI
Establece una afirmativa o negativa ficta	No se prevé
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Los aa. 19 a 25 lo reglamentan
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	El a. 26 lo prevé
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	Los aa. 14 y 15 lo prevén
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Los aa. 16 y 17 lo revén

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	Sí, en el artículo 11 de su reglamento, así como en el Capítulo IV que comprende los artículos 14 a 22 del mismo
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	No se reglamenta la presentación del informe.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No, en el artículo 7 del Reglamento para el Cumplimiento de la Ley Federal de tranparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se consideran las fracciones que corresponde al a. 7 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; sin embargo no se reglamentan.
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No, en el artículo 7 del Reglamento para el Cumplimiento de la Ley Federal de tranparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se consideran las fracciones que corresponde al a. 7 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; sin embargo no se reglamentan y mucho menos de manera específica.
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	No, establece obligaciones adicionales sino distintas, en el artículo 7 del reglamento
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	No establece la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el art. 7 de la LFTAIPG.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	Sí, lo reglamenta en el capítulo IV del Reglamento en los artículos 14 a 22
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	Sí, lo reglamenta en el capítulo IV del Reglamento en los artículos 14 a 22

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	Siií, lo reglamenta en el artículo 12 del Reglamento
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	Sí, las reglamenta en el artículo 19 del Reglamento
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	No reglamenta
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	no reglamenta
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	no reglamenta
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Sí, en el artículo 10 del Reglamento
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	No lo establece en su reglamento, únicamente hace alusión a la información reservada en el artículo décimo.
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	Sí establece causales de clasificación de reserva adicionales a los contemplados en la LFTAIPG
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	Sí establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a los contemplados en la LFTAIPG
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	No establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial
Reglamenta la prueba de daño	No, no reglamenta la prueba de daño.

Establece un procedimiento de acceso a la información	Sí establece un procedimiento de acceso a la información en el Capítulo V del Reglamento que comprende los artículos 23 a 32.
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece requisitos adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG, de hecho no establece requisito alguno.
Establece una afirmativa o negativa ficta	Sí establece la afirmativa ficta en los artículos 33 y 34 del Reglamento
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	Sí reglamenta el recurso de revisión en los artículos 39 a 60 de su Reglamento.
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Sí reglamenta el recurso de reconsideración en el artículo 61 de su Reglamento
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	No establece los procedimientos de acceso a datos personales a los que se refiere el artículo 24 de la LFTAIPG; sin embargo en el artículo 11 del reglamento hace referencia a los datos personales y en el artículo 13 de manera tangencial al referirse al procedimiento de modificación de datos personales.
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Si establece un procedimiento de rectificación en el artículo 13 del reglamento

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	No faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG en el a. 9 del reglamento
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	No establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG en el a. 5 del reglamento
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG en el a. 5 del reglamento
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	No reglamenta la unidad de enlace sino que únicamente remite a la ley en el a6 del reglamento

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	Reglamenta la integración de un Comité de información en el a. 7 del reglamento
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	No reglamenta las funciones del Comité sino que únicamente remite a la ley a. 7 del reglamento
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión (la comisión) en el a. 8 del reglamento
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	No reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	Establece criterios específicos de clasificación de información reservada en los a. 10 al 14 del reglamento
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	No establece criterios específicos de clasificación de información confidencial
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales de clasificación de reserva adicionales a los que establece la LFTAIPG
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a los que establece la LFTAIPG
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada en el a. 16 del reglamento
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada en el a. 16 del reglamento
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba de daño

Establece un procedimiento de acceso a la información	No reglamenta de manera específica un procedimiento de acceso a la información sino que remite a la ley y sólo establece algunas peculiaridades que no son sificientes
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG
Establece una afirmativa o negativa ficta	No establece ninguna de las dos
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	No reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG únicamente remite a la LFTAIPG en los a. 22, 23, 24, 25 y 26 del reglamento
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG en el a. 28 del reglamento
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG en los a. 17 y 18 del reglamento
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG en el a. 19 del reglamento

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	No faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	El a. 11 del reglamento establece el procedimiento por el que se debe presentar el informe. Una observación es que remite a la LFTAIPG respecto al contenido del informe y debería estar previsto en el reglamento.
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el a. 7, únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 7 del reglamento
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	No reglamenta el a. 7, únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 7 del reglamento
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	No establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7, únicamente remite a la LFTAIPG en el a. 7 del reglamento.
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	En el a. 5 se establece la obligación de actualizar la información pero no establece la periodicidad.
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	El órgano encargado de "mantener la información en los medios…" será el Comité según el a. 5 del reglamento. Las unidades administrativas las reglamenta en los aa. 2 y 6 del reglamento.
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	No reglamenta la unidad de enlace, en el a. 2 del reglamento define la unidad remitiendo a la LFTAIPG y no regula su ubicación ni su integración.

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	Reglamenta la integración del Comité en el a. 9 del reglamento.
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	No reglamenta las facultades del comité únicamente remite al a. 29 de la LFTAIPG en el a. 9 del reglamento.
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	La reglamentación al respecto se encuentra en el a. 10 del reglamento deja a discreción del pleno del tribunal la elección de los tres servidores públicos que la conforman (esto regula el procedimiento más no la integración).
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	No reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión, sino únicamente remite al a. 61 de la LFTAIPG en el a. 10 del reglamento.
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión.
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	No establece criterios específicos de clasificación de información reservada
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	No establece criterios específicos de clasificación de información confidencial
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	En la última parte del a.15 del reglamento establece los dictámenens sobre poryectos y versiones escritas de las opiniones expresadas en las sesiones de análisis y discusión de los jucios agrarios.
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	Reglamenta vagamente este especto en los aa. 16 y 17 del reglamento pro no precisa los elementos evaluados
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	Reglamenta vagamente este especto en los aa. 16 y 17 del reglamento pro no precisa los elementos evaluados
Reglamenta la prueba de daño	No reglamenta la prueba de daño

Establece un procedimiento de acceso a la información	En el capítulo cuarto del reglamento lo únicamente se remite a los aa de la LFTAIPG
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG
Establece una afirmativa o negativa ficta	No establece una afirmativa o negativa ficta
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	En el capítulo cuarto del reglamento lo únicamente se remite a los aa de la LFTAIPG
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	En el capítulo cuarto del reglamento lo únicamente se remite a los aa de la LFTAIPG
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	En el capítulo tercero del reglamento establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	En el capítulo tercero del reglamento establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG

INFONAVIT	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
Faculta a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales (lineamientos, etc.) a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el a. 61. de la LFTAIPG	a. 25. El Grupo de Supervisión de Acceso a la Información (GSAI) está facultado para instruir procedimientos (f. II) y establecer criterios de clasificación y conservación de documentos administrativos (f. V) . Lo dispuesto en esta f. V no es consistente con el a. 27: la Subdirección General de Innovación y calidad podrá emitir criterios para la catalogación, clasificación y conservación de documentos.
Reglamenta la presentación del informe al que se refiere el a. 62 de la LFTAIPG	
Reglamenta el a. 7 de la LFTAIPG	a. 8: tener a disposición equipo de cómputo, prestar apoyo, preparar la automatización, presentación, contenido e integración en línea de la información
Reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del a. 7 de la LFTAIPG	a. 7 f. III especifica directorio a partir de gerente en oficinas centrales y jefes de área eb delegaciones regionales; a. 7 f. XII inciso e) añade modificaciones a los contratos
Establece obligaciones adicionales a las que señala el a. 7 de la LFTAIPG	a. 7 f. XI añade información financiera
Reglamenta la periodicidad con la que se debe actualizar la información a la que se refiere el a.7 de la LFTAIPG	La Unidad de Enlace debe "actualizar periódicamente", pero no se establece expresamente la periodicidad (a. 24 f. I)
Establece una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el a. 7 de la LFTAIPG	La Unidad de Enlace debe "difundir" (a. 24 f. I)
Reglamenta una unidad de enlace o su equivalente	a. 24 respecto a acceso; aa. 20 y 21 respecto a datos personales

Reglamenta la integración de un Comité de información o su equivalente	El GSAI (a. 26)
Reglamenta las facultades de un Comité de información o su equivalente	a. 25: facultades del GSAI
Reglamenta la integración de la instancia interna de última decisión	El Comité de Transparencia y Acceso a la Información previsto en el a. 37
Reglamenta las facultades de la instancia interna de última decisión	a. 43
Reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión	No se encontró disposición al respecto
Establece criterios específicos de clasificación de información reservada	aa. 9 y 10
Establece criterios específicos de clasificación de información confidencial	aa. 14 y 15
No establece causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LFTAIPG	a. 9: Comprometer la seguridad del INFONAVIT (f. I); dañar la estabilidad financiera, económica i monetaria del INFONAVIT (f. II); causar un serio perjuicio en las funciones de verificación y recaudación (f. IV y V)
No establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LFTAIPG	Las causales de confidencialidad son las mismas que la LAI
Establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada	A cargo de las unidades administrativas (aa. 12 y 13)
Establece procedimientos específicos de clasificación de información confidencial	No se encontró disposición al respecto
Reglamenta la prueba de daño	No se encontró obligación del INFONAVIT de probar los perjuicios a que se refieren las f. I, II, IV y V del a.9

Establece un procedimiento de acceso a la información	aa. 4 y 28 a 36
No establece requisitos de la solicitud de información adicionales a los que establece el a. 40 de la LFTAIPG	a. 28 establece requisitos de LAI
Establece una afirmativa o negativa ficta	a. 42. La falta de respuesta se entiende resuelto en sentido positivo.
Reglamenta el recurso de revisión al que se refieren los a. 49 y 50 de la LFTAIPG	aa. 37 a 44 reglamentan el recurso
Reglamenta el recurso de reconsideración al que se refiere el a. 60 de la LFTAIPG	a. 45
Establece un procedimiento de acceso a datos personales al que se refiere el a. 24 de la LFTAIPG	aa. 16-22
Establece un procedimiento de rectificación de datos personales al que se refiere el a. 25 de la LFTAIPG	a. 16 f. IV y a. 21

III. SUBÍNDICE DE USUARIO SIMULADO

Sujeto Obligado	Variables evaluadas	Seguimiento y Observaciones	Grado de Satisfacción de la respuesta
Cámara de Diputados	**1.** Solicito copias simples de los comprobantes de gastos presentados por los diputados que realizaron un viaje de trabajo a las ciudades de Oslo y Stavanger, Noruega, del 23 al 27 de mayo de 2005. Los diputados que realizaron el viaje fueron: Carmen Guadalupe Fonz Sáenz, Óscar Pimentel González, Juan Fernando Perdomo Bueno, Manuel Enrique Ovalle Araiza, Francisco Javier Carrillo Soberón y Francisco Xavier Salazar Díez de Sollano.	• Se envió el día 7 de abril a través del sistema del portal de transparencia. • Hay que darse de alta previamente en el sistema pero no se tiene problemas al respecto salvo que no se recibió acuse con folio. • En el sistema se indica que el plazo de respuesta por parte de ellos se amplió. Convendría que de alguna manera se le enviara al usuario un aviso de que revise el sistema. • Respondieron el 27 de abril. Enviaron un archivo anexo. • El archivo anexo sólo tiene en PDF (se habían solicitado copias simples) los boletos de avión que utilizaron los legisladores. Se afirma además que dos de los diputados mencionados en la solicitud no los tienen ellos registrados. (Los nombres de los diputados fueron obtenidos del reporte de viaje que se publicó en la Gaceta Parlamentaria)	Aunque coherente, la respuesta no fue completa ni precisa. Además, no nos la proporcionaron a través del medio físico que solicitamos.
	2. Solicito se me proporcione la lista de los diputados que entregaron su declaración patrimonial en mayo del año pasado y quienes aceptaron que la declaración fuese pública. En estos casos pido copia de las declaraciones.	• Se envió el 17 de abril a través del correo electrónico al titular de de la Unidad de Enlace. • No hubo Acuse de Recibo, ni se regresó el correo. • No se pudo hacer el registro electrónico previo al llenado del formato porque no se encontró la opción para registrarlo una vez que se terminan de llenar todos los datos. • El que se tenga un sistema electrónico para envirar solicitudes no debe cancelar la posibilidad de hacer llegar solicitudes a través de correo electrónico. • Es contendiente que si no fue aceptada la solicitud, la	No hubo respuesta.

		Unidad de Enlace se lo comunique al usuario.	
Senado de la República	**1.** Copias simples de los comprobantes de gastos presentados por los 6 legisladores y los 4 asistentes que acudieron al V Foro Mundial de Parlamentarios para el Hábitat que tuvo lugar del 28 de Octubre al 13 de Noviembre de 2005 en la Ciudad de Rabat.	• Se envió el 7 de abril a través del sistema electrónico de su portal de transparencia. • Hay que darse de alta previamente en el sistema pero esto no representa ningún problema. • Un inconveniente es que no se le puede dar un seguimiento punta de la solicitud a través del sistema electrónico. • Se no hizo llegar una Acuse de Recibo vía correo electrónico. • Hasta el día 2 de mayo no se tenía respuesta y aunque se mantuvo una comunicación aceptable durante la vigencia de mi solicitud, no se nos indicó de una respuesta. No esteramos hasta que ingresamos al sistema para buscarla	La respuesta no fue completa, ni precisa ni coherente. No se nos respondió lo que solicitamos.
	2. Solicito se me proporcione la lista de los Senadores que entregaron su declaración patrimonial en mayo del año pasado y quienes aceptaron que la declaración fuese pública. En estos casos solicito copia de la declaración.	• Se envió el 17 de abril a través del formato electrónico de su portal. Resultó muy ágil. • Se nos hizo llegar un Acuso de Recibo a través de correo electrónico el mismo día en que se ingresó la solicitud de acceso. Se obtuvo respuesta el 9 de mayo.	Aunque la respuesta fue coherente, no fue completa ni precisa. Pudieron habernos entregado alguna información, por lo menos el número de los senadores que entregaron su declaración.
Auditoría Superior de la Federación	**1.** Durante la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2003, en una Auditoría de Desempeño	• Se hizo la solicitud directamente en la Unidad de Enlace el 10 de abril porque no fue posible hacerlo vía electrónica. Para poder hacerlo se necesita tener habilitado el Outlook como programa de correo electrónico.	Se trató de una respuesta completa, precisa y coherente.

	realizada al Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), la Auditoría Superior de la Federación formuló 28 observaciones que dieron lugar a 38 acciones promovidas (23 recomendaciones para mejorar la gestión gubernamental y fortalecer los sistemas de control interno, 13 correspondientes a solicitudes de intervención del Órgano Interno de Control y 2 relacionadas con solicitudes de Aclaraciones). Solicito se me informe en concreto cuáles fueron esas 38 acciones promovidas.	• Además, para poder acceder a la solicitud se requiere de Excel. • En la UE se nos facilitó el uso de computadora para ingresar la solicitud y asesoría al respecto. • Se nos dio un Acuso de Recibo con folio. • Se recibió un correo con fecha del 11 de abril comunicándonos que la información solicitada ya es pública y se nos dio la referencia para encontrarla.	
	2. Solicito el acceso a la información relacionada con la entrega de estímulos por cumplimiento de metas institucionales a favor de los funcionarios públicos de la Auditoría. Pido en concreto que se me informe la cantidad recibida como estímulo por puesto, cuáles fueron las metas cumplidas y los indicadores utilizados para medir su cumplimiento. No requiero en la respuesta el nombre de los	• Se hizo la solicitud el 17 de abril a través de correo electrónico. • No fue posible encontrar el formato electrónico por lo que el usuario tuvo que buscar la forma de hacer llegar la solicitud de información. • No se nos hizo llegar Acuse y eso obstaculiza el seguimiento porque no se sabe si se está atendiendo la solicitud. • Se recibió la respuesta el 16 de mayo.	Aunque su respuesta fue coherente, no fue completa ni precisa. Se nos proporcionan rangos, lo que dificulta hacer un cálculo de los montos asignados por concepto de estímulos. Tampoco ofrece información de cuántos funcionarios recibieron estímulos, a cuánto ascendieron dichos estímulos y qué metas

	funcionarios.		fueron alcanzadas para que se les otorgaran dichas gratificaciones.
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**1.** En el Compendio del Informe Anual de Labores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 2005 se menciona que la Dirección General de Atención a Ministros atendió un total de 913 requerimientos de servicios para los señores Ministros y sus familiares (de apoyo vial y de trámites, por ejemplo) Solicito se me informe cuántas de éstas órdenes fueron para atender a familiares de ministros y además la lista completa de los servicios solicitados.	• Se envió la solicitud el 10 de abril directamente en la Unidad de Enlace de la Corte. Se nos dio un Acuse. • No fue posible enviar la solicitud a través de Internet porque al estar hecha en PDF no se pudo llenar. • En la Unidad de Enlace se nos fotocopió uno identificación. • No hay modo de darle seguimiento electrónico a las solicitudes. • El 4 de mayo se nos envió un correo electrónico informándonos de la ampliación del plazo. En ese correo se nos dijo que la respuesta sería entre el 8 y el 26 de mayo, sin embargo la contestación llegó hasta el 5 de junio.	Se nos negó la información que solicitamos porque la consideraron reservada. Con todo, la respuesta fue precisa y coherente.
	2. Solicito se me informe por vía electrónica cuántos asuntos quedaron pendientes de resolución en el período de 2005 en la Primera Sala, la fecha en que fueron recibidos y	• Se ingresó la solicitud a través de correo electrónico el 17 de abril. • Les hace falta un formato electrónico porque el usuario tiene que buscar la forma de hacer llegar su solicitud. • El 20 de junio se nos pidió aclarar la solicitud y por correo se les envió la aclaración: Solicito el número agregado de	La respuesta, aunque coherente, no fue precisa ni completa. Se omitió responder parte de la información que se hacía en la consulta

el estatus en que hoy se encuentran.	asuntos que ingresaron en 2005 y que quedaron pendientes en ese mismo año. En otras palabras, el rezago respecto de los asuntos ingresados en 2005. • Se nos envió una comunicación asegurándonos que se estaba dando seguimiento a la solicitud y que había sido canalizada a la UE. Esto ofrece certidumbre de que la solicitud está siendo atendida. • El 3 de julio se obtuvo una respuesta.	inicial, que era la fecha en que fueron recibidos dichos asuntos y el estatus en que se encontraban.

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**1.** La versión estenográfica y el acta de la sesión del Tribunal en la cual presentó su renuncia como Presidente de ese órgano el magistrado Eloy Fuentes Cerda y se eligió como nuevo presidente el Magistrado Leonel Castillo González	• Se envió el 9 de abril a través del sistema electrónico del Portal y se generó un Acuse inmediatamente. • En el llenado de la solicitud se pide obligatoriamente señalar un dato que ayude a localizar la información. • Tienen a su favor la posibilidad de darle seguimiento a través del Sistema • El 11 de abril se nos envío un correo electrónico para que ingresáramos al sistema pues teníamos un mensaje. Esto representa una buena comunicación con el usuario. • Se nos llamó por teléfono el 19 de abril para que realizáramos el pago correspondiente al medio en que nos entregarían la información (DVD). • Se hizo el pago de ocho pesos y se envió un fax al TEPJF. Esto último fue problemático toda vez que se tuvo que enviar dos veces el fax, aunado a que al momento de tener que llamarles para notificarles del pago y el fax nos trajeron de extensión en extensión. • El 21 de abril se nos entregó el DVD con la sesión pública del 30 de septiembre.	La respuesta fue coherente, completa y precisa. Aunque en un principio solicitamos copia simple se nos ofreció la posibilidad de proporcionarnos la sesión en video.
	2. De los 15 proceso electorales que se realizaron durante el año 2004, cuántas impugnaciones se presentaron por proceso, cuál fue su naturaleza y cuántas han sido resueltas a la fecha por el TEPJF y cual fue el sentido de la respuesta.	• Se envió la solicitud el 17 de abril mediante el formato electrónico de la institución. Se generó un Acuse. • Se tuvo que consultar el estatus de la solicitud porque no llegó ningún aviso que nos indicara que ya estaba la respuesta. Esto tiene inconvenientes porque el 28 de mayo que se hizo la consulta ya estaba la respuesta y no se pudo definir exactamente cuándo la subieron al portal. • Sería conveniente que se avisara por correo electrónico del usuario que su solicitud ya fue respondida. Y si se hace cercioraran de que el usuario se enteró.	La respuesta fue coherente, completa y precisa.

Consejo de la Judicatura Federal	**1.** Respecto a los proceso de selección en 2004 y 2005 para ocupar los cargos de juez, solicito información sobre quiénes integran el Comité de Selección, los criterios y procedimientos de selección, los nombres de los jueces designados y cuantos de estos trabajan previamente en el Poder Judicial de la Federación.	• Se ingreso la solicitud el 10 de abril directamente en la Unidad de Enlace y se nos entregó un Acuse con folio. • Se tiene el serio inconveniente de que no es posible enviar solicitudes vía Internet. • Además fotocopiaron la identificación oficial. • Un inconveniente más es que no hay forma de hacer un seguimiento electrónico de la solicitud. • Recibimos una llamada telefónica el 3 de mayo para avisarnos que pasáramos a la UE por la información solicitada. • El 10 de mayo se recogió la respuesta.	La respuesta que nos proporcionó fue completa, coherente y precisa. Se entregaron 26 copias entre ellas copias del Diario Oficial.
	2. Cuáles son los criterios para evaluar el desempeño de los jueces de distrito federales, cuál fue el último ejercicio de evaluación y cuáles sus resultados.	• Se envió la solicitud el 28 de mayo a través de correo electrónico al titular de la Unidad de Enlace. • No se recibió ningún Acuse. • En ningún momento se me informó que mi solicitud había sido rechazada o que tenía que acudir a la dirección física de la UE. • No obtuvimos respuesta.	No hubo respuesta.
Universidad Nacional Autónoma de México	**1.** Cuál es el número total de funcionarios administrativos con niveles de director de área, director general o coordinador general en 2000 y en 2005, y cuantos recursos se destinan al pago de esas plazas (número agregados).	• La solicitud fue enviada el 7 de abril a través del sistema de su portal de transparencia. • El sistema respondió con un Acuse de Recibo. • Un inconveniente es que en la solicitud del sistema se solicita forzosamente llenar los campos de identificación del solicitante y su número. • El 11 de mayo hubo respuesta a través de correo electrónico.	Aunque al perecer nuestra pregunta no fue del todo bien planteada su respuesta fue coherente, completa y precisa.
	2 En la Memoria 2004 se reporta que el Consejo Universitario aprobó reformas a los reglamentos General de Exámenes; General de Estudios Técnicos y Profesionales y General para la	• El 17 de abril fue enviada la solicitud a través del formato electrónico. El sistema genera un Acuse de Recibo. • En el acuse se indica que la información será enviada a la cuenta del correo electrónico. • Se nos hizo llegar una respuesta el día 11 de mayo.	La respuesta no fue completa, ni coherente ni precisa. Estimaos que no se respondió la pregunta dado que la eficiencia terminal es un indicador muy concreto que mide el

Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudio, permitiendo 10 formas diferentes de titulación. Al respecto, solicito se me proporcione información sobre la eficiencia terminal en 2003 y 2005 (agregado por facultad y por opción de titulación).		desempeño de las instituciones por lo que obligan al usuario a elaborar los cálculos para poder generar dicho indicador. No es coherente porque para calcular la eficiencia terminal no sólo se necesita el número de títulos otorgados sino el contraste con el número de alumnos admitidos y la magnitud de la deserción, entre otras variables.

Universidad Autónoma Metropolitana	**1.** Cuál es el número total de funcionarios administrativos con niveles de director de área, director general o coordinador general en 2000 y en 2005, y cuantos recursos se destinan al pago de esas plazas (número agregados).	• Se envió el 7 de abril a través del sistema de su portal en Internet. • El sistema responde con un Acuse de Recibo. • El 18 de abril se nos hizo una llamada telefónica para que aclaráramos la pregunta. • Se nos respondió el 11 de mayo.	Su respuesta fue coherente pero no fue completa ni precisa Se nos informó acerca de directivos con nombramiento académico pero no nos especifica si son de área, generales, coordinadores (o equivalentes).
	2. Solicito información sobre la eficiencia terminal en el nivel licenciatura en los años 2003 y 2005 (agregado por facultad y por opción de titulación).	• La solicitud se envió el 17 de abril a través del formato electrónico del portal. • El sistema general un Acuso inmediatamente. • El 19 de mayo recibimos respuesta.	La respuesta fue coherente pero no precisa ni completa.
Universidad Autónoma Chapingo	**1.** Cuál es el número total de funcionarios administrativos con niveles de director de área, director general o coordinador general en 2000 y en 2005, y cuantos recursos se destinan al pago de esas plazas (número agregados).	• No fue posible enviar la solicitud a través del portal de transparencia porque para ello se requiere tener habilitado el Outlook. • Se decidió enviar por mensajería primero y por correo electrónico a la titular de la Unidad de Enlace después. • No hubo respuesta.	No hubo respuesta.
	2. Solicito información sobre la eficiencia terminal en el nivel licenciatura en los años 2003 y 2005 (agregado por facultad y por opción de titulación).	• No fue posible enviar la solicitud a través del portal de transparencia porque para ello se requiere tener habilitado el Outlook. • Se decidió enviar por mensajería primero y por correo electrónico a la titular de la Unidad de Enlace después. • No hubo respuesta.	No hubo respuesta.
Banco de México	**1.** Solicito se me proporcione copia de las minutas de las reuniones de la Junta de Gobierno de 2004	• Se envió el 7 de abril a través del sistema electrónico de su portal. • El sistema responde con un Acuse y un folio. • Respondieron el día 4 de mayo y se nos negó información	Aunque se nos negó el acceso su respuesta fue coherente, precisa y completa.

		por tratase de información reservada.	
	2. Copia de la metodología para elaborar el índice de precios y los resultados del levantamiento de información para el cálculo del índice de precios utilizado para el mes de diciembre de 2004.	• 17 de abril mediante formato electrónico. • El sistema genera un acuse electrónico en cual • Se dice que habrá respuesta en 20 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de recepción. Sin embargo la respuesta nunca llegó.	No se recibió la respuesta a pesar de haber recibido un Acuse.
Instituto Federal Electoral	**1.** Copias simples de las facturas de gastos realizados por el PAN de enero a junio de 2005 referentes al pago de tiempo aire en Televisa y TV Azteca	• Se envió el 12 de abril directamente en la Unidad de Enlace. • Hay que darse de alta en el sistema pero se tuvo dificultades para enviar la solicitud a través de Internet. • En la Unidad de Enlace se nos facilitó una computadora para ingresar la solicitud a través del IFESAI y por medio de ese sistema se hizo el seguimiento. • Se nos informó el 8 de mayo acerca de la ampliación del plazo. • La respuesta llegó finalmente el 26 de mayo. • El oficio enviado por el IFE está hecho en un programa complicado para abrir.	Aunque se nos negó el acceso porque afirman se trata de información temporalmente reservada, su respuesta fue coherente, precisa y completa.
	2. El número de Multiplicadores de Educación Cívica capacitados por el IFE durante el 2005, las zonas donde se realizó la capacitación, así como los cursos y materias impartidas.	• La solicitud fue enviada el 17 de abril a través de un correo electrónico al titular de la UE por tener dificultades para hacerlo a través del IFESAI. • Respondieron vía correo electrónico que la única manera de hacer la solicitud es por el formato IFESAI. • Al no poder entrar durante varios días al sistema se llamó por teléfono a la UE y con su auxilio se fue llenando el registro. La solicitud finalmente se ingresó el 20 de junio. • La respuesta llegó el 11 de julio, pero el usuario debe estar revisando el sistema, no recibe una información indicándole que la respuesta a su solicitud esta en el IFESAI.	Fue complicado poder consultar el oficio que se nos envió pues utilizan un software que no se puede abrir fácilmente. Sin embargo, al consultarla ésta fue completa, precisa y coherente.
Comisión Nacional de los Derechos	**1.** Solicito el índice de acciones para proteger y promover los derechos	• Debido a que no fue posible encontrar una solicitud para llenarla y enviarla, se ingresó la solicitud el 16 de abril a través de un correo electrónico. No obstante, en el portal no	Obtuvimos una respuesta coherente, precisa y completa.

Humanos	humanos que se utilizó para medir el desempeño de la CNDH en el ejercicio 2005, así como el índice de atención a víctimas del delito (estos índices aparecen como indicadores del análisis programático 2005).	se indica qué datos son necesarios enviar. • Se nos hizo llegar vía correo certificado un Acuse con folio. • En el domicilio físico de la UE nos brindaron atención los abogados que por lo regular atienden a las personas que quieren interponer una denuncia de violación a sus derechos humanos. Se nos cuestionó el motivo de la consulta. • Por correo certificad recibimos una respuesta el 12 de mayo.	
	2. Solicitamos la opinión del Consejo Consultivo sobre el proyecto de informe anual que el Presidente de la Comisión Nacional presenta a los Poderes de la Unión;	• Mediante correo electrónico al titular de la Unidad de Enlace se envió la solicitud el 17 de abril. • Fue necesario hacerlo vía mail porque el vínculo para abrir el formato del portal de transparencia no está activado. • No se nos envió ningún Acuse pero el correo electrónico no se regresó.	No hubo respuesta.
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**1.** Indique si el nuevo edificio del TFJFA ubicado en la calle de Insurgentes fue adquirido por compra-venta y, en su caso, copia del contrato (eliminando los datos personales que correspondan); en caso que no sea compra-venta y sea arrendamiento, copia del contrato de arrendamiento; o en su defecto copia del contrato que les permite hacer uso del edificio.	• A través de un correo electrónico se envió la solicitud el 25 de abril. • No se nos envío ningún comunicado de recibido a pesar de que en el correo electrónico se les pidió mandar Acuse. • Respondieron con un correo electrónico el día 28 de abril y se nos negó la información aduciendo que lo solicitado no es de su competencia ni está comprendida en el art. 7 de su reglamento.	Se nos negó la información pero su respuesta no fue coherente, ni precisa ni completa.
	2. Número de casos que han recibido en materia de responsabilidad patrimonial del Estado y el estado que guardan esos expedientes.	• Se envió la solicitud el 28 de mayo mediante correo electrónico al titular de la Unidad de Enlace. • No se nos hizo llegar Acuse de Recibo por lo que el usuario desconoce si su solicitud está siendo atendida. • Sería conveniente que se contaran con un formato	La respuesta no fue completa, ni precisa ni coherente.

		electrónico.	
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**1.** Número de casos resueltos por el TFCA en 2005 en los que se invocó como causal de despido la pérdida de confianza y sentido de las resoluciones. Pido también respecto de los casos iniciados el número de desistimientos y el número de asuntos que concluyeron en convenio.	• A través de correo electrónico se envió la solicitud el 25 de abril. • Se requiere contar con Excel para bajar la solicitud. • Porque lo solicitamos se nos hizo llegar un Acuse de Recibo. Lo mandaron en archivo PDF. • No obtuvimos respuesta.	No hubo respuesta.
	2. Número de amparos interpuestos y sentido de las resoluciones de los tribunales federales contra resoluciones (laudos) del TFCA en 2005. Asimismo solicito el número total de (resoluciones) laudos emitidos en 2005.	• Se envió la solicitud el 28 de mayo. • Se llenó un formato en Excel y se envió como archivo adjunto al correo electrónico que se indicaba en la página • No se recibió ningún Acuse ni se nos hizo ningún tipo de notificación. • No obtuvimos respuesta.	No hubo respuesta.

Tribunal Superior Agrario	**1.** Solicitamos la distribución territorial por número de asuntos iniciados ante el TSA por entidad federativa en 2003, 2004 y 2005. (Inicial) Pido se me informe el número de asuntos resueltos por el Tribunal Superior Agrario distribuidos por entidad federativa en el 2003, 2004 y 2005 (Modificada)	• El 16 de abril se envió la solicitud a través de un correo electrónico toda vez que para utilizar el formato que tienen en el portal se necesita tener habilitado el Outlook de la computadora donde se envía. • Se nos envió un Acuse vía correo electrónico. • El 19 de abril se comunicaron con nosotros para afinar la pregunta y así lo hicimos el día 25. Se envió un correo electrónico en alcance al anterior. • Nos respondieron el 12 de mayo.	Obtuvimos una respuesta coherente, completa y precisa.
	2. Número de amparos interpuestos y sentido de las resoluciones de los tribunales federales contra resoluciones de la Sala Superior del TSA en 2005 desglosada por ponencia.	• Se envió la solicitud el 17 de abril mediante correo electrónico al titular de la Unidad de Enlace. • Enviaron un Acuse vía mail el mismo día del ingreso de la petición. • Se respondió en tiempo vía correo electrónico el 18 de mayo.	Obtuvimos una respuesta coherente, completa y precisa.
Infonavit	**1.** Solicito se me informe a través de archivo electrónico el número de quejas que recibió el Infonavit a través del Centro de Contacto Infonatel en el 2004 y 2005 por cuestiones relacionadas con la construcción de la vivienda y que se me indique también cuántas de esas llamadas fueron para quejarse acerca de: • Mala calidad • Vicios ocultos • Falta de servicios (agua, energía eléctrica) • Falta de entrega de la	• La solicitud se ingresó a través del sistema SISI el 10 de abril. No fue del todo sencillo realizarlo así. • No se obtuvo un Acuso porque al parecer se tiene que contar con la última versión de Acrobat. Sin embargo, uno se da cuenta de que ya fue ingresada la solicitud al sistema. • Respondieron el 21 de abril. Dicha respuesta se ofrece a través del sistema pero el usuario se da cuenta de ello hasta que hasta que ingresa al SISI y la busca.	Se obtuvo una respuesta coherente, precisa y completa.

	póliza de garantía (Estos rubros están señalados en el portal de Internet del Infonavit como parte de las quejas que se pueden plantear en el Infonatel).		
	2. El Infonavit ha incrementado los ingresos en materia de fiscalización debido entre otras cosas a la imposición de multas por falta de pago oportuno. En este sentido solicito se me informe vía electrónica el número de multas aplicadas durante 2005, así como la suma de dinero alcanzada por concepto de multas para cada uno de estos años.	• Se ingresó la solicitad el 17 de abril mediante el SISI. • El sistema genera un acuse electrónico en formato PDF. • Al no tener notificación vía correo electrónico debimos buscar en el sistema SISI y ya estaba la respuesta.	Su respuesta fue precisa, coherente y completa.

IV. SUBÍNDICE DE CALIDAD INSTITUCIONAL

CÁMARA DE DIPUTADOS	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	n.d.
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	n.d.
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	n.d.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	n.d.
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	n.d.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Secretario General de la Cámara (nivel de Director General o superior en equivalencia con la APF) (Información obtenida del análisis reglamentario-tablas de variables)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	n.d.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	n.d.
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	8 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	No lo es

¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No
¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Es integrada por la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados (Art. 15 al 20 del Reglamento) (La Mesa Directiva se integra con 1 presidente, 3 vicepresidentes y 3 secretarios). Equivale al más alto nivel
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí lo es
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí lo es. Son 7 miembros.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	Sólo establece el cumplimiento de la normatividad pero no se establece que esté facultada para emitir recomendaciones.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	n.d.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	n.d.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	n.d.
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	n.d.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	n.d.

SENADO DE LA REPÚBLICA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Director de Área: Lic. José Valentín Romero Cedillo, Director de la Unidad de Enlace para el Acceso y la Transparencia de la Información
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	Sí, dado que el Senado ha nombrado a una persona responsable de dicha tarea.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	2 funcionarios (1 mando superior y 1 mando medio)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Ninguno
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Sen. Mariano González Zarur (presidente). Todos los miembros del Comité son Senadores por lo que se considera que su titular tiene un cargo equivalente a lo que sería un director general o superior dentro de la APF.
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se pueden delegar funciones.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez por mes.
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	6 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	No lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información (Art. 14 a 18 del Acuerdo) y será conformado por un legislador de cada Grupo Parlamentario integrante de la Cámara (Art. 16 del Acuerdo), por lo tanto el nivel jerárquico es el más alto posible.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	No, son cuatro miembros.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	Sí tiene facultades para emitir recomendaciones ((Art. 17.VI del Acuerdo)
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Aunque cuentan con un documento titulado "Procedimiento para publicar y actualizar la información obligatoria en la página electrónica", y también con un procedimiento para la atención de las solicitudes, no cuenta con enlaces por lo que no se puede afirmar que la transparencia haya generado un sistema de gestión institucional, sino que es una actividad acotada a un área especilizada pero sin redes al interior de la institución.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sen. Javier Corral, Sen. Antonio García Torres y Sen Raymundo Cárdenas.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Si se han recibido cursos de capacitación en la materia.
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No existen criterios adicionales. Se clasifica conforme a la LFTAIPG y al Acuerdo Parlamentario
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí y de acuerdo a la entrevista se ha avanzando mucho.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Es menor a un Director General: Lic. Raúl Esquerra Castañeda, Titular de la Unidad General de Administración
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	n.d.
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, dado que su titular se aboca también a las tareas de la Unidad General de Administración.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	Tres funcionarios (1 mando superior y 2 mandos medios)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	No tiene enlaces.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Auditor Especial de Planeacion e Información, Ing. José Miguel Macías Fernández (checar)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	Sí pueden delegar sus funciones.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Más de una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	11 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No. En el acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación únicamente se faculta al Comité para establecer los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos y la organización de archivos y elaborar un plan de actividades para facilitar la obtención de información de la institución e instituir los procedimientos que aseguren la atención eficiente de las solicitudes de acceso a la información.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	No reglamenta la integración de la instancia última decisión, a menos que sea el comité pero no cumple con todos los requisitos de la fr. VII del a. 61 de la LFTAIPG. Este sujeto obligado sólo cuenta con el acuerdo que establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	No está reglamentada.
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No está reglamentada.
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	No está reglamentada.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No está reglamentada.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Aunque tiene procedimientos de coordinación para la publicación de la información en la página de internet y para resolver las solicitudes de información, no tiene enlaces institucionales por lo que se considera que no cuenta con un sistema institucional de gestión de la transparencia.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí, en la entrevista se menciona que los miembros del Comité de Información han impulsado la transparencia.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí se han tomado cursos específicos en la materia.
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Sí, los que se emiten a través del acuerdo por el que se establecen los criterios del comité de información sobre la clasificación de la información de la ASF, DOF 7 de junio de 2005.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí, en la entrevista se menciona que se ha avanzado mucho en materia de archivos aunque estos siguen conservando un estatus regular.

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Directora General de Difusión, Lic. Laura Verónica Camacho Squivias
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, dado que su titular tiene otra responsabilidad como Directora General de Difusión.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	25 (1 mando superior, 9 mandos medios y 15 operativos)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Sí, cuenta con 71 personas que trabajan tiempo parcial en labores de transparencia, dentro de los cuales se encuentran los enlaces institucionales.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	El Presidente del Comité de Información es el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, Dr. Eduardo Ferrer Mac-Gregor Poisot. Por lo que se considera como un nivel equivalente al del Director General.
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se pueden delegar funciones
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez por semana.
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	5 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Es impar.
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones para realizar recomendaciones sobre el cumplimiento de la Ley.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	El más alto nivel al ser tres ministros de la SCJN los que integran la instancia de última decisión denominada Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Ministro José de Jesus Gudiño Pelayo, Presidente de la Comisión; Ministro Genero David Góngora Pimentel, Integrante de la Comisión; Ministro Sergio Armando Valls Hernández, Integrante de la Comisión.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	Sí. El Reglamento faculta a la Comisión para establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de la SCJN y dictar los lineamientos para la orientación y asesoramiento de las personas a cerca de las solicitudes de acceso a la información en el a. 6 del acuerdo 9/2003
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí. Existe un procedimiento mediante el cual la Unidad de Enlace y la Dirección General de Informática se coordinan para publicar la información en el portal de internet, manteniendo relación con las unidades administrativas. Existen plazos y condiciones para este procedimiento y el Comité de Informática será consultado en caso de surgir alguna controversia derivada de la publicación de información en la página de internet. Tienen enlaces que garantizan el establecimiento de lo que se puede denominar un sistema de gestión de la transparencia.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Los Ministros que integran este Alto Tribunal y los miembros del Comité de Acceso a la Información.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí por el personal de la Coordinación de Enalce para la Transparencia y Acceso a la Información, y por expertos en la materia
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Como criterios formales se mencionan los articulos 5 a 9 del Reglamento de la SCJN y del CJF para la aplicación de la Ley. Aunque se mencionan otros criterios que se siguen en la práctica no hay un documento adicional al reglamento que abunde sobre los criterios para clasificar la información.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí. Se han emitido: 1) los lineamientos de la Comisión de Transparencia y Acceso dela Información de la SCJN (2/06/2003) relativos a la organización, catalogación, clasificación y conservación de la documentamentación d este Alto Tribunal; 2) el Acuerdo General Conjunto No. 1/2001 que establece Lineamientos para el flujo documental, depuración y digitalización del acervo archivístico de los Juzgados de Distrito, Tribunales Unitarios de Circuito y Tribunales Colegiados de Circuito; y 3) Acuerdo Complementario al Acuerdo General Conjunto 1/2001.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Mtra. Gabriela Vargas Gómez, Directora de Difusión (nivel de Director de Área)
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	No, dado que es difícil que se reuna el Comité de Información (sobre todo en periodos electorales) se le informa al Director de Comunicación Social y al Coordinador de Asesores del Presidente del TRIFE cómo se van desarrollando los asuntos.
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	Sí, aunque el cargo de la titular sea de responsable de difusión
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	4 funcionarios
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Sí cuenta con enlaces
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Secretario General de Acuerdos (nivel de director general)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se admite
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Formalmente 1 vez al mes, aunque en periodos electorales es dificil que se reunan.
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	4 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	No lo es.
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Comisión de Resolución y Supervisión (Art. 9 y 10 del Acuerdo) presidida por un Magistrado nombrado por la Sala Superior
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí porque son 3 miembros
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	Vigila el cumplimiento de la normatividad pero no se establece que pueda emitir recomendaciones.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí, dado que cuentan con procedimientos de coordinación para publicar la información en la página electrónica, así como para atender las solicitudes de información y cuenta con enlaces institucionales. Por lo que se considera que sí tienen un sistema de gestión institucional de la transparencia.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí, los magistrados
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí, por parte del INAP
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Sí, se tienen diversos lineamientos que de facto orientan la clasificación de los documentos. Se ha trabajado mucho en ellos aunque el Comité no los ha aprobado formalmente ya se cuenta con el acuerdo y se opera con base en ellos.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí, el Tribunal considera que la política de transparencia no se entiende sin una política de archivos, por lo que la mayor parte de los esfuerzos en la materia se orientan hacia la administración de los archivos. Se cuentan con políticas y lineamientos. Se ha avanzado fuertemente en este tema.

CONSEJO DE LA JUDICATURA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Director General de Administración Regional, Lic Juan Claudio Delgado Ortíz Mena
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, también se encarga de coordinar a las 63 unidades de la Judicatura establecidas en igual número de ciudades
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	7 funcionarios (1 mando superior, 2 mandos medios y 4 operativos)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Si, cuenta con enlaces en los órganos auxiliares (5), en los órganos jurisdiccionales (868), en las unidades administrativas del Consejo (44), en las administraciones regionales y delegaciones administrativas (63). Sumando un total de 980 enlaces.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación, Lic. Carlos López Cruz (alto nivel)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se admite
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	3 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No (Sólo le compete informar a la Comisión acerca de problemas en el cumplimiento de la ley)

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Denominada Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Está conformado por el Magistrado Constancio Crrasco Daza, la Magistrada Elvia Rosa Díaz y el Lic. Miguel A. Quirós como Consejero.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	Sí Puede emitir recomendaciones (Art. 6. VII del Acuerdo 30/2003)
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí, existe una coordinación entre la Unidad de Enalce con las áreas para publicar la información en la web, en conjunto con la Dirección General de Informática. La actualización de la información se realiza conforme a lo establecido en el artículo 11 de Reglamento de la SCJN y el Consejo de la Judicatura. Además cuenta con enlaces dentro de la institución por lo que se ha contribuido a conformar un sistema de gestión de la transparencia.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí, los Consejeros
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí, por el CIDE y el IFAI
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Sí existen los Lineamientos relativos a los criterios de clasificación y conservación e la inforamción reservada o confidencial (DOF 5 de septiembre del 2003). Estos fueron derogados debido a que existen unos lineamientos actualizados que los reemplazarán y están en proceso de aprobación.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí, establecidos en el Acuerdo General 1/2001 y el complemento 27/2006, a través del cual se crea la Unidad Administrativa denominada Archivo General del Consejo de la Judicatura Federal.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Director General de Control e Informática, Oscar Barreiro Perera
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	No, también le reporta al Patronato Universitario
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No,además de las tareas de transparencia se encarga de la integración del presupuesto e integración de los informes institucionales.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	4 miembros (1 mando superior, 1 mando medio y 2 mandos operativos)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Sí que se especifican en el Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información de la UNAM y en el Procedimiento de Atención de Solicitudes para Acceso a la Información
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Secretario General, Enrique Del Val Blanco
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No admite delegación de funciones.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Menos de una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	4 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	No lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	Sí (Art. 19 párrafo noveno del Acuerdo)

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	No aplica porque es unipersonal y recae en la figura del Abogado General
¿La última instancia es un órgano colegiado?	No aplica porque es unipersonal
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No aplica porque es unipersonal
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	No aplica porque es unipersonal
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No se establecen facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política en la materia.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí, debido a que existen procedimientos para publicar la información en la página de internet, así como procedimientos para la atención de las solicitudes de información, y enlacen al interior de la institución.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí, el Rector, los miembros del Comité de Información, la Unidad de Enlace y los titulares de las dependencias universitarias.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	No se han dado cursos
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No, los criterios de clasificación están contenidos en el Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información de la UNAM, expedido por el Rector el 17 de marzo del 2003 (equivalente al reglamento)
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí contenidos enla Guía de Clasificación y Catalogación de Archivo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, Lic. Pedro Aguirre Bedolla (nivel Director de Área)
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	No, la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, depende de la Coordinación General de Planeación, pero quien nombra al Director de la UE es el Rector General, esto está previsto en los lineamientos y en un Acuerdo General. Planeación son áreas generadoras de información.
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	Sí
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	Dos (un mando superior y un operativo)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Sí, con 13 enlaces. Cada unidad académica: Rectoria General, UAM campus (4), nombran un responsable por unidad. 4 secretarios de unidad, el rector, la oficina del abogado general, la contraloría , la tesorería general, el secretario general, los integrantes del comité
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	El Abogado General de la UAM, Lic. Braulio Ramírez Reynoso
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	Sí, el Abogado General y el Contralor
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	1 vez cada dos meses
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	5 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No tiene atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	No existe la figura de última instancia, este papel lo asume el Comité de Información. En la entrevista se dijo que no se consideró necesario abrir otra instancia, debido a que el Comité de Información al ser un cuerpo colegiado tiene la facultad para ser instacia revisora también.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	No existe la figura de última instancia.
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No existe la figura de última instancia.
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	No existe la figura de última instancia.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No existe la figura de última instancia.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí, debido a que cuenta con procedimientos para la publicación de la página en internet, para la atención de las solicitudes de información y cuenta con enlaces institucionales.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	El Rector General, Los Rectores de Unidad, Los miembros de la Junta Directiva y, Los miembros de Patronato
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí, por el IFAI
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Sí. Mediante el acuerdo 08/2003 del Rector General publicado el 9 de junio de 2003 en el Semanario de la UAM y en la página de Internet, se emitieron los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UAM, donde se señalan los supuestos para clasificar la información.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	No existe una regulación específica en materia de archivos y prácticamente no se ha avanzado en este rubro.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHAPINGO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Lic. María del Rocio Ayvar Vargas (Jefe de Departamento), Titular de la Unidad de Enlace
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	No, también al Rector y al Auditor General
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, combina sus funciones con otras tareas relacionadas con la auditoría
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	Una sola persona
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	18 funcionarios adscritos a las tareas de transparencia y acceso a la información (7 mandos superiores, 9 mandos medios y 2 operativos)
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Jefe de Departamento, ya que preside el Comité la propia titular de la Unidad de Enlace
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	En la práctica delegan sus funciones aunque no se admite formalmente.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Esporádicamente aunque formalmente se establece que una vez por mes.
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	5 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	El Comité de Información es la instancia de última decisión, por lo que no existe la figura formal de tercera instancia.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	El Comité de Información es la instancia de última decisión, por lo que no existe la figura formal de tercera instancia.
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	El Comité de Información es la instancia de última decisión, por lo que no existe la figura formal de tercera instancia.
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	El Comité de Información es la instancia de última decisión, por lo que no existe la figura formal de tercera instancia.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	El Comité de Información es la instancia de última decisión, por lo que no existe la figura formal de tercera instancia.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	No existe propiamente un sistema ya que personal de servicio social es el que se encarga de la presentación de la información y no hay establecidos mecanismos para verificar los contenidos de la información, cada área es responsable de la veracidad. Aunque se dice que cada tres meses se actualiza la página, en entrevista se afirmó que se actualiza cada año y el directorio cada que es necesario.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	No. De acuerdo a lo dicho en la entrevista existe indiferencia ante la Ley
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	No
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No, la titular de la unidad de enlace hace un primer filtro y si hay controversia el Comité resuelve. La clasificación se hace hasta que llega la solicitud de información.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	No existen dichos esfuerzos, se ha avanzado poco.

BANCO DE MÉXICO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Bruno Mastretta Real, Jefe de la Unidad de Enlace (Jefe de Departamento)
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	No, también lo hace a su jefe inmediato que es el Director General de Planeación Estratégica
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	Sí, únicamente se encarga de las tareas de transparencia y acceso a la información.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	2 personas (el titular de la unidad y un suplente)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Sí, existen 37 personas asignadas a tareas de acceso a la información (enlaces en las unidades administrativas con sus respectivos suplentes). De los cuales son 2 mandos superiores, 23 mandos medios y 12 operativos. El artículo 13 del Reglamento del BM relativo a la LFTAIPG dispone que el titular de cada Unidad Administrativa deberá designar a una persona, con su correspondiente suplente, encargada de coordinar las actividades necesarias para proprocionar la información pública que solictien a la Unidad de Enalce.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Director de Disposiciones de Banca Central (primer nivel de acuerdo a la estructura orgánica del BM)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	3 miembros como titulares, además de un asesor permanente que es el Director de Sistemas, tres funcionarios como invitados permanentes y el Secretario y Secretario Suplente del Comité
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Es unipersonal y recae en la figura de la Gerencia de Normatividad (alto nivel adscrita a la Contraloría) que atiende los recursos de revisión y reconsideración (Art. 30 del Reglamento)
¿La última instancia es un órgano colegiado?	No
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	Es unipersonal.
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Es unipersonal.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No establece en el reglamento.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí existe y es un sistema que supervisado por la Contraloría. Cada UA es responsable del contenido y la calidad de la información que se publica en la página de internet que sea de su competencia. Sinperjuicio de que la Contraloría del BM se encarga de supervisar que esta actividad se lleve a cabo de manera adecuada. Existen comunicaciones internas que establecen la periodicidad para actualizar la información y el directorio se actualiza automáticamente. Se cuenta con enlaces institucionales.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí, un miembro de la Junta de Gobierno, así como personal de la Dirección de Coordinación de la Información, de la Dirección General Jurídica y de la Dirección de Sistemas, sobre todo para difundir la Ley en las unidades de provincia.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí, por parte del CIDE, INAP, IFAI
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Sí, el Reglemento Interior señala que el Comité tiene como atribución el establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de la información. El Comité ha hecho uso de esta atribución y ha establecido un procedimiento en la materia.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí, existe una norma administrativa interna "Organización de la información con metadatos" y Manual de procedimientos de operación "Control de Archivo de Concentración". Se establece en la entrevista que se ha avanzado mucho en materia de archivos aunque estos aún continúan con un estatus regular. La administración de los archivos se consideran parte de una política de Arquitectura de la Información.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Lic. Gregorio del Castillo, Titular de la Unidad de Enlace (Director General)
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	Sí
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	12 miembros. 1 mando superior, 3 mandos medios, y 8 operativos
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	n.d.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Lic. Antonio Horacio Gamboa Chabbán (Coordinador de Asesores del Secretario Ejecutivo con el carácter de Presidente del Comité).
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	Sí tienen posibilidad
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez cada dos semanas
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	4 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	No lo es.
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información (Art. 18 del Reglamento) integrada por: 5 Consejeros, 1 Secretario Técnico, 5 Consejeros del Poder Legislativo, 6 Representantes de los Partidos
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí, son 17 miembros.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No. Únicamente tiene atribuciones para vigilar el cumplimiento de la Ley
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí lo tiene al contar con una unidad especializada, con lineamiento para la publicación de la información en la página electrónica, con lineamiento de atención de solicitudes, y al involucrar a diversos representantes del Instituto tanto en el Comité de Información como en la instancia de última decisión.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	El Director de la Unidad Técnica y el Titular de la Unidad de Enlace
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Sí, además del Reglamento se han emitido lineamientos de clasificación
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí. Se cuentan con regulación específica en materia de archivos y se ha avanzado mucho en los últimos años aunque el estatus de éstos es regular.

COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Director General de Quejas y Orientación, Dr. José Máximo Carvajal Contreras
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, también se encarga de atender las quejas y denuncias
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	2 funcionarios
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	No existen enlaces específicos para dicha función.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Director General de Quejas y Orientación y Titular de la Unidad de Enlace
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	Sí
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	3 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Es unipersonal y recae en la figura del Primer Visitador General, Dr. Raúl Plascencia Villanueva.
¿La última instancia es un órgano colegiado?	No
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	Es unipersonal.
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Es unipersonal.
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No se establece en su reglamentación.
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	No, las solicitudes se atienden por trámite dentro del área de quejas y denuncias
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	No
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí por parte del INAP y del IFAI
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No existen
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí, se han emitido lineamientos en la materia

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Contralor Interno, C.P. Jaime Alberto Domínguez
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	n.d.
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, tiene a su cargo la Contraloría Interna
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	1 miembro
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	No cuenta con enlaces
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Mag. Luis Malplica y de la Madrid (presidente del tribunal)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se admite
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Más de una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	5 miembros según la entrevista (4 miembros según las tablas de variables)
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No cuenta con atribuciones.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Mag. Luis Malpica y De la Madrid (Presidente del Tribunal), Mag. Alejandro Sánchez Hernández (Presidente primera sección), Mag. Ma. Guadalpute Aguirre Soria (Presidente segunda sección), Lic. Rosana Edith de la Peña Adame (secretaria general de acuerdos)
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí lo es
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	No son cuatro miembros
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No establece
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	No cuentan con enlaces institucionales por lo que no se ha establecido un sistema de gestión de la transparencia.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí. Los funcionarios del Tribunal, indistintamente, han colaborado tanto en la integración y actualización de la información puesta a disposición del público y proporcionado la permitida; así como en la elaboración y propuesta de modificaciones del Reglamento del Tribual Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	No se han dado cursos
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No existen criterios adicionales
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Sí existe una regulación específica y se ha avanzado mucho en los últimos años

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Director General de Administración
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	n.d.
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, se hace cargo de otros asuntos
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	10 miembros
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	n.d.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Mag. J. Arturo Pueblita Pelisio (presidente del Comité)
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se admite
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez cada dos semanas
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	3 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	Sí. El Art. 8 Remite a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a al Información Pública Gubernamental, de tal forma que el órgano cuenta con todas las atribuciones previstas por la ley

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Lic. Mag. Martha Segovia Cázares, Lic. Mag. Fernando Tovar y de Teresa, Lic. Mag. Mario Emilio Garzón Chapa, Lic. Mag. Víctor Mariel Soule (Son Magistrados representantes del gobierno)
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	No son cuatro miembros
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No establece
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Al no tener datos sobre enlaces institucionales se deriva que no se tiene un sistema de gestión de la información.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí. El presidente del Comité de Transparencia
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí se han dado cursos
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No existen criterios adicionales
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	No existe regulación específica y no se ha avanzado en materia de archivos.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Director de Atención e Información al Público, Lic. José Luis Espejo Vázquez (Director de Área)
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, dado que su titular también desarrolla tareas relacionadas con su puesto.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	2 (Un mando superior y un operativo)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Cada titular es responsable de las labores de transparencia pero no se mencionan propiamente enlaces institucionales.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Coordinador de Audiencias, Lic. Jorge Antonio Preisser Campos
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se admite delegación.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Por lo menos una vez por mes
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	3 miembros
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	Sí lo es.
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	Sí (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	El más alto nivel: Lic. Carmen Laura López Almaraz, Magistrada Supernumeraria, Lic. Ernesto Jiménez Navarrete, Director General de Asuntos Jurídicos y Lic. Carlos Tarrab Quesnel, Coordinador de Asesores
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	No
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	No establece
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Aunque hay una coordinación entre la Unidad de Enlace y las unidades administrativas para publicar y actualizar la información que está en la página de internet, en conjunto con la Dirección de Informática; sin embargo no existen procedimientos que establezcan plazos de actualización, por lo que la gestión de la transparencia en materia de obligaciones queda sin formalizarse.
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	No
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	Sí, por parte del IFAI, INAP y cursos internos.
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	No existen criterios para clasificar la información adicional al Reglamento. En general los documentos se clasifican al momento de ser elaborados
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	No existe una regulación específica en materia de archivos y se ha avanzado poco en la materia en los últimos años, aunque en la entrevista se dice que el estatus de los archivos es bueno.

INFONAVIT	
VARIABLES EVALUADAS	**OBSERVACIONES**
¿Cuál es el nivel jerárquico del titular de la unidad de enlace?	Coordinador de Comunicación Social, Lic. Vicente Rodríguez Woog. Es un nivel equivalente a una Dirección General.
¿La unidad de enlace le reporta únicamente al comité de información?	Sí
¿La unidad de enlace es una unidad especializada?	No, dado que su titular también es coordinador de comunicación social.
¿Cuánto personal está adscrito directamente a la unidad de enlace?	4 personas que trabajan directamente en la Gerencia de Transparencia y Acceso a la Informaciónn (1 mando superior, 1 mando medio y s operativos)
¿La unidad de enlace cuenta con enlaces en las diferentes unidades substantivas de la institución (entendidos como mecanismos de coordinación institucional)?	Sí. Cuenta en total con 12 enlaces (1 mando medio y un operativo) por cada unidad administrativa.
¿Cuál es el nivel jerárquico del Presidente del Comité de Información?	Al Comité de Información se le denomina Grupo de Supervisión y Acceso a la Informacion (GESAI). El Presidente es el Subdirector de Planeación y Finanzas
¿Se admite delegación de funciones para los miembros del Comité?	No se pueden delegar funciones.
¿Cada cuánto se reúne el Comité de Información?	Una vez por mes al menos.
¿Cuántos miembros integran el Comité de Información?	6 miembros (aunque en el análisis reglamentario se habla de 12 miembros)
¿El número total de miembros del Comité de Información es impar?	No lo es.
¿El Comité de información tiene facultades para orientar la política de transparencia y acceso a la información?	No establece.

¿Cuál es el nivel jerárquico de los miembros de la última instancia?	Es del más alto nivel. La última instancia es un Comité Tripartito denominado Comité de Acceso a la Transparencia que se forma por un representante del sector gubernamental (Octavio García, Titular de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Acceso a la Información de la SFP), un representante del sector empresarial (Héctor Larios, ex Presidente del CCE), y un representante de los trabajadores (Luis Díaz Vargas, Miembro del SUTERM-CFE)
¿La última instancia es un órgano colegiado?	Sí
¿La última instancia cuenta con miembros externos a la institución?	Sí
¿El número total de miembros de la última instancia es impar?	Sí
¿La última instancia tiene facultades para orientar y hacer recomendaciones sobre la política de transparencia y acceso a la información?	ünicamente de vigilancia de la Ley
¿Existe un sistema de gestión de la transparencia y acceso a la información?	Sí, existe un procedimiento mediante el cual se ha nombrado a un responsable por rubro (contratos, sueldos y presupuesto) que se encarga de la integración de la información que se debe publicar en la página de internet. La unidad de enlace hace la autorización última. Hay plazos establecidos para la actualización de la información en un Acuerdo Administrativo
¿Existen funcionarios que impulsan la política de transparencia y acceso a la información de manera institucional?	Sí, en particular la propia Unidad de Enlace, el Secretario General del Infonavit y el Subdirector Jurídico
¿Se han dado cursos específicos a los funcionarios en materia de transparencia y acceso a la información?	No se han dado cursos de capacitación a los funcionarios.
¿Existen criterios de clasificación adicionales a los emitidos en el Reglamento de la institución?	Únicamente los que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
¿Existen esfuerzos institucionales en materia de administración de archivos?	Aunque existe una normatividad interna, en la entrevista se establece que se ha avanzado muy poco en materia de archivos y la situación de los mismos es deficiente.

Concepto	Identificador
Archivos	ARCH
Comité de Información	CI
Clasificación de la Información	CLAS
Datos Generales	DG
Evaluación General de la Ley	EGLEY
Información de Publicación Obligatoria	IPO
Instancia de Última Decisión	IUD
Otro Sujeto Obligado	OSO
Responder en Apartado de Preguntas Abiertas	RAPA
Recursos de Revisión	RR
Solicitudes de Información	SIPG
Unidad de Enlace	UE

Rubro General	Rubro Específico	Clave Reactivo	Categoría	Reactivo	Criterio de Captura	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
DG	UE	r1	RAPA	Nombre del Director de la Unidad de Enlace (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
DG	UE	r2	RAPA	Cargo (Responder en pregunas abiertas)	Nivel jerárquico del TUE en la estructura orgánica (si ocupa del 1 al 3 nivel se otorga un valor igual a 1, menor es cero)		1		1	1	1			1		0	1	1	1	1	
DG	UE	r3		Número de funcionarios asignados a tareas de acceso a la información:	Total de funcionarios		2	3	25	6	7	4	2	18	37	11	2	1	10	2	
DG	UE	r3.1		Mandos superiores	Número de funcionarios con ese nivel		1	1	1	1	1	1	1	7	2	1	1	1	7	1	
DG	UE	r3.2		Mandos medios	Número de funcionarios con ese nivel		1	2	9	3	2	1	0	9	23	3	1	0	2	0	
DG	UE	r3.3		Operativos	Número de funcionarios con ese nivel		0	0	15	2	4	2	1	2	12	8	0	0	1	1	
DG	UE	r4		En su caso, número de funcionarios habilitados:	Número de funcionarios con esa característica		0	0	0	5	7	0	NA	18	1	332	2	0	0	0	
DG	UE	r5		¿Tiene la Unidad de Enlace establecidos procedimiento o mecanismos para orientar a los ciudadanos?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	
DG	UE	r6		¿Tiene la Unidad de Enlace computadoras disponibles para la consulta in situ de la información proporcionada a los usuarios?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	
DG	UE	r7		¿Tiene la Unidad de Enlace espacios físicos disponibles para la consulta in situ de la información proporcionada a los usuarios?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	
DG	CI	r8.1	RAPA	Nombre y cargo de los funcionarios que integran el Comité de Información.	Si el cuerpo colegiado es de número impar, se captura 1, si es número par, se captura cero.		0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	
DG	CI	r8.2		Número de funcionarios que integran el CI	Número de funcionarios		6	8	5	4	3	4	5	6	3	4	3	5	5	3	

DG	CI	r8.3		Número de funcionarios del CI que cuentan con mando superior	Número de funcionarios con ese nivel		6	investigar en organigrama		3						4	2	5	4	2	
DG	CI	r8.4		Número de funcionarios del CI que cuentan con mando medio	Número de funcionarios con ese nivel		0	investigar en organigrama		1						0	1	0	1	1	
DG	CI	r9	RAPA	¿Tienen los titulares del comité la posibilidad de delegar sus funciones? Identificar por puesto: (Responder en preguntas abiertas)	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	
DG	CI	r10		¿Tiene el Comité funcionarios que lo apoyan en sus funciones como asesores y que asisten regularmente a sus sesiones?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero (sólo es necesario responder a la existencia de asesores, no importa si no contestan sobre la regularidad de su asistencia)		1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	
DG	CI	r11		En promedio cada cuando sesiona el Comité de Información	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Más de una vez por semana = 1 Una vez por semana = 2 Una vez cada dos semanas = 3 Una vez por mes = 4 Menos de una vez por mes = 5 Por tanto, si el OSO respondió “Una vez por mes” sólo se capturará el número 4.		4	5	2	5	4	5		4	4	3	4	5	3	5	
DG	CI	r12	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minutas del Comité (en caso de que sean distintos indicarlo)? (Responder en preguntas abiertas)	Si son la misma persona se captura 1, si son distintos se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	
DG	CI	r13	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos del Comité? (Responder en preguntas abiertas)	Si existe el funcionario se captura el valor 1, de lo contrario se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

DG	IUD	r14	RAPA	Nombre y cargo de los funcionarios que la integran (Responder en preguntas abiertas)	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Si el cuerpo colegiado es de número impar = 1 Si el cuerpo colegiado es de número par = 2 Si el cuerpo colegiado se integra de una sola persona = 3		2	N/R	1	2	1	3	1	2	1	1	3	2	**2**	1	
DG	IUD	r15		¿Tiene esta instancia (la de útlima decisión) asesores que la apoyan en el desempeño de sus funciones y que asisten regularmente a sus sesiones?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	N/R	1	0	1	1	0	0	NA	1	N/R	0	0	0	
DG	IUD	r16	RAPA	Los proyectos de resolución de la instancia última de decisión son elaborados directamente por sus integrantes (Si la respuesta es No entonces identifique los puestos)	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	N/R	1	NA	1	1	1	1	NA	0	N/R	1	1	1	
DG	IUD	r17		En promedio, cada cuanto se reúne esta instancia:	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Una vez por semana = 1 Una vez cada dos semanas = 2 Una vez por mes = 3 Una vez cada tres meses = 4 Menos de una vez cada tres meses = 5 Por tanto, si el OSO respondió “Una vez por mes” sólo se capturará el número 3		4	N/R	3	5	3	0		3	NA	3	N/R	No es posibles establecer periodicidad	No es posibles establecer periodicidad	5	
DG	IUD	r18	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minuta de las sesiones de la instancia última de decisión? (Responder en preguntas abiertas)	Si son la misma persona se captura 1, si son distintos se captura cero.		1	N/R	1	1	1	NA	1	1	NA	1	N/R	1	1	1	
DG	IUD	r19	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos de la instancia última de decisión? (Responder en preguntas abiertas)	Si existe el funcionario se captura el valor 1, de lo contrario se captura cero.		1	N/R	1	1	1	1	1	1	NA	1	N/R	1	1	1	
DG	IUD	r20		Podría indicar aproximadamente cuantos funcionarios trabajan en labores relacionadas con la Ley dentro de su organismo	Total de funcionarios		3	78	95	44	##	4	14	18	49		N/R	2	10	0	
DG	IUD	r20.1		Tiempo completo mandos superiores	Número de funcionarios (en caso de no existir en la categoría capturar el valor cero).		1	0	0	1	1	1	13	0	0		N/R	1	0	0	

DG	IUD	r20.2		Tiempo completo mandos medios	Número de funcionarios (en caso de no existir en la categoría capturar el valor cero).		2	0	9	3	2	1	0	0	0		N/R	0	0	0	
DG	IUD	r20.3		Tiempo completo operativos	Número de funcionarios (en caso de no existir en la categoría capturar el valor cero).		0	0	15	2	4	2	1	0	0		N/R	1	1	0	
DG	IUD	r20.4		Tiempo parcial mandos superiores	Número de funcionarios (en caso de no existir en la categoría capturar el valor cero).		0	15	9	19	6	0	0	18	6		N/R	0	7	1	
DG	IUD	r20.5		Tiempo parcial mandos medios	Número de funcionarios (en caso de no existir en la categoría capturar el valor cero).		0	63	26	19	2	0	0	0	26		N/R	0	2	0	
DG	IUD	r20.6		Tiempo parcial operativos	Número de funcionarios (en caso de no existir en la categoría capturar el valor cero).		0	N/R	36	0	2	0	0	0	17		N/R	0	0	1	
DG	IUD	r21		Existe algún instrumento normativo en su organismo que señale formalmente quiénes deben ser los funcionarios encargados de apoyar las labores de transparencia (Manual de procedimientos, lineamientos, acuerdo interno). En su caso identificarlo y solicitar copia	Si existe un instrumento normativo se captura el valor 1, de lo contrario se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
DG	IUD	r21.1		Reglamento	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	N/R	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	
DG	IUD	r21.2		Lineamiento interno	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	
DG	IUD	r21.3		Acuerdo interno	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
DG	IUD	r21.4		Manual de organización y procedimientos	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	N/R	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	
IPO	IPO	r22		¿Existe un funcionario responsable de la información que se publica en la página de Internet del organismo?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
IPO	IPO	r22.1	RAPA	Identificar al funcionario responsable de la información que se publica en la página de Internet del organismo (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
IPO	IPO	r23	RAPA	Describa cuál es el (los) procedimiento(s) para compilar la información que debe publicarse de manera obligatoria y “subirla” a Internet. (Responder en preguntas abiertas)	En caso de existir un procedimiento se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

IPO	IPO	r24		¿Con qué periodicidad se “actualiza” la información en la página de Internet?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Cada semana = 1 Cada 2 semanas = 2 Cada mes = 3 Cada 3 meses = 4 No existe un periodo determinado = 5 Por tanto, si el OSO respondió “Cada mes” sólo se capturará el número 3.		3	N/R	1	5	3	5	5	4	5	Es muy variada la periodicidad	5	5	1	4	
IPO	IPO	r25.1		En específico, la información relativa al directorio se actualiza	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: 2 semanas = 1 1 mes = 2 3 meses = 3 3 a 6 meses = 4 6 meses o más = 5 Por tanto, si el OSO respondió “1 mes” sólo se capturará el número 2.		2	1	1	2	2	3	1	2		1	2	2	5	3	
IPO	IPO	r25.2		En específico, la información relativa al contratos se actualiza	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: 2 semanas = 1 1 mes = 2 3 meses = 3 3 a 6 meses = 4 6 meses o más = 5 Por tanto, si el OSO respondió “1 mes” sólo se capturará el número 2.		3	3	2	3	2	3	5	3		1	3	2	NA	3	
IPO	IPO	r25.3		En específico, la información relativa al presupuesto se actualiza	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: 2 semanas = 1 1 mes = 2 3 meses = 3 3 a 6 meses = 4 6 meses o más = 5 Por tanto, si el OSO respondió “1 mes” sólo se capturará el número 2.		2	3	2	3	2	2	5	5	3	1	3	2		5	

IPO	IPO	r25.4		En específico, la información relativa al marco normativo se actualiza	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: 2 semanas = 1 1 mes = 2 3 meses = 3 3 a 6 meses = 4 6 meses o más = 5 Por tanto, si el OSO respondió “1 mes” sólo se capturará el número 2.		2	Se actualiza dentro de los 10 días posteriores a su modificación.	1	5	2	5	5	5		1	2	5		5	
IPO	IPO	r25.5		En específico, la información relativa a auditorías se actualiza	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: 2 semanas = 1 1 mes = 2 3 meses = 3 3 a 6 meses = 4 6 meses o más = 5 Por tanto, si el OSO respondió “1 mes” sólo se capturará el número 2.		4	N/R	2	5	2	3	5	5	3	1	4	3		5	
IPO	IPO	r26		¿Existe alguna disposición normativa que establezca un plazo para la actualización de la información en la página de Internet?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Reglamento = 1 Lineamiento Interno = 2 Acuerdo Interno = 3 Manual de Procedimiento = 4 Otro = 5 Ninguno y Periódicamente = 6 Por tanto, si el OSO respondió “Ninguno” o no respondió, sólo se capturará el número 6.		4	2	1	3	1	4	6	2	5	1	1	6	6	6	
IPO	IPO	r27		¿Existe algún procedimiento informático para actualizar la información de la página automáticamente?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	
IPO	IPO	r27.1	RAPA	Describir en su caso el procedimiento para actualizar la información de la página automáticamente (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																

IPO	IPO	r28		¿Existe algún procedimiento para verificar la calidad de la información de Internet?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	
IPO	IPO	r28.1	RAPA	Describir el procedimiento para verificar la calidad de la información de Internet (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
IPO	IPO	r29		¿Mantienen información estadística sobre el número de visitas a la página de Internet?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	
IPO	IPO	r29.1	RAPA	En su caso, cual es el número promedio de visitas por mes (Responder en pregunta abiertas)	No aplica																
IPO	IPO	r30		¿Han identificado criterios divergentes sobre alguna información específica que deba estar en la página?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
IPO	IPO	r30.1	RAPA	Describir los criterios divergentes sobre alguna información específica que deba estar en la página (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
IPO	IPO	r31		Considera que la información que está en la página es útil para los funcionarios de la propia institución.	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	
IPO	IPO	r31.1	RAPA	Describir cómo podría incrementarse la utilidad de la información que aparece en la página para los funcionarios de la propia institución. (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
IPO	IPO	r32		Considera que la información que está en la página es útil para los ciudadanos	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
IPO	IPO	r32.1	RAPA	Describir cómo podría incrementarse la utilidad de la información que aparece en la página para los ciudadanos (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
IPO	IPO	r33		¿Hay algún mecanismo para que los ciudadanos opinen?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	
IPO	IPO	r33.1	RAPA	¿Cómo se utiliza el mecanismo para que los ciudadanos opinen? (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
CLAS	CLAS	r34		¿Existen criterios o reglas de clasificación específicos para el organismo?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	
CLAS	CLAS	r34.1	RAPA	¿Quién expidió los criterios o reglas de clasificación? (Responder en preguntas abiertas)	Si fueron el CI o la IUD se captura 1, si fue alguien distinto se captura cero.		0	1	1	1	0	0	0	0	1	NR	0	NR	NR	0	
CLAS	CLAS	r35		¿Existen procedimientos para clasificar la información?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	

CLAS	CLAS	r35.1	RAPA	Describa los procedimientos para clasificar la información (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																		
CLAS	CLAS	r36		En su opinión, ¿los directores generales o equivalentes de las unidades administrativas son quienes determinan qué documentos deben ser clasificados?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	
CLAS	CLAS	r37		Si la respuesta fue negativa ¿quiénes son los funcionarios que, en la práctica, realizan la clasificación de información?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: CI = 1 IUD = 2 UE = 3 Jefes de departamento = 4 Otro = 5 Por tanto, si el OSO respondió “Unidad de Enlace” sólo se capturará el número 3.		NR	N/R				3			1	NA		NA	NA			
CLAS	CLAS	r38	RAPA	En general, ¿los documentos se clasifican al momento de ser elaborarlos? (Si la respuesta es negativa ¿en qué momento se clasifica?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	1	
CLAS	CLAS	r39		¿Se ha capacitado a los funcionarios del organismo para clasificar la información?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	
CLAS	CLAS	r39.1	RAPA	Mencionar quién realizó la capacitación de los funcionarios (Repsonder en preguntas abiertas)	No aplica																
CLAS	CLAS	r40		¿Existe un índice de expedientes reservados?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	
CLAS	CLAS	r41		¿Cada cuándo se actualiza (el índice)?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Cada 2 semanas = 1 Cada mes = 2 Entre uno y 3 meses = 3 Entre 3 y seis meses = 4 Periodos mayores a 6 meses = 5 No existe un periodo determinado = 6 Por tanto, si el OSO respondió que en “Periodos mayores a 6 meses”, sólo se capturará el número 5.		4	4	4	5	4	3	0	0	4	4	4	6	6	5	
CLAS	CLAS	r42		¿Está disponible (el índice) en la página de Internet del organismo?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	

CLAS	CLAS	r43		¿Cuál es en su opinión respecto de la utilidad de este índice?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Muy útil = 1 Útil = 2 Poco útil = 3 Nada útil = 4 Por tanto, si el OSO respondió "Nada útil", sólo se capturará el número 4.		1	2	2	3	2	3	0	0	1	1	2	1	NA	2	
CLAS	CLAS	r44		¿La información reservada o confidencial se custodia de manera especial?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	
CLAS	CLAS	r44.1	RAPA	Describir la manera cómo se custodia la información reservada o confidencial (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
CLAS	CLAS	r45		¿Cuáles son las causales de reserva o confidencialidad más utilizadas?	No aplica																
CLAS	CLAS	r45.1		Seguridad nacional	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.2		Seguridad pública	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.3		Estabilidad económica o financiera	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.4		Relaciones internacionales	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.5		Afecta la vida, seguridad o salud de las personas	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.6		Afecta los procedimientos de aplicación de la ley	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	
CLAS	CLAS	r45.7		Secretos bancario, fiduciario	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.8		Secreto fiscal	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.9		Propiedad intelectual o derechos de autor	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.10		Averiguaciones previas	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
CLAS	CLAS	r45.11		Procedimientos judiciales	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
CLAS	CLAS	r45.12		Proceso deliberativo	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	

CLAS	CLAS	r45.13		Datos personales	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	
CLAS	CLAS	r45.14		Afecta vida privada	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	
CLAS	CLAS	r45.15	RAPA	Otras	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0		0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	
SIPG	SIPG	r46		¿Tiene la unidad de enlace estadísticas básicas sobre las solicitudes de información para el periodo junio de 2003 a diciembre de 2005? En particular:	Esta se responde de manera general, los siguientes reactivos (r46.1 al r46.9) de forma específica. En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	N/R	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r46.1		Número de solicitudes por año (o mes)	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r46.2		Número de respuestas positivas	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r46.3		Número de respuestas donde se da parcialmente la información	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	
SIPG	SIPG	r46.4		Número de negativas	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r46.5		Número de respuestas en que remiten a la página de Internet	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r46.6		Número de prevenciones	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	NA	1	0	
SIPG	SIPG	r46.7		Tiempo promedio de respuesta	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r46.8		Perfil de los solicitantes	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	
SIPG	SIPG	r46.9		Perfil de la Información requerida con mayor frecuencia	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r47		¿Se pueden realizar solicitudes de acceso a la información vía Internet?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r48	RAPA	Describa cuál es el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de acceso. De ser posible anexe un flujograma y la regulación aplicable distinta al reglamento o acuerdo. (Responder en preguntas abiertas)	Sí existe un procedimiento se captura el valor 1, en caso negativo es cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SIPG	SIPG	r49		¿Existen áreas que son más favorables a entregar más información que otras?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
SIPG	SIPG	r49.1	RAPA	Identifique las áreas que son más favorables a entregar más información que otras (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																

SIPG	SIPG	r50		¿Se utiliza la información generada para dar respuesta a las solicitudes dentro de su institución?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
SIPG	SIPG	r51	RAPA	¿Puede proporcionar su perspectiva de quiénes son los usuarios más frecuentes de la ley? (Responder en pregunas abiertas)	No aplica																	
SIPG	SIPG	r52	RAPA	¿Puede proporcionar su perspectiva de cuál es el tipo de información que más solicitan los usuarios y cuál es su utilidad para ellos? (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																	
SIPG	SIPG	r53		¿Cómo evalúa en promedio la calidad y precisión de las preguntas realizadas por los usuarios?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Muy buena = 1 Buena = 2 Regular = 3 Mala = 4 Muy Mala = 5 Por tanto, si el OSO respondió que "Mala", sólo se capturará el número 4.		2	3	3	2	2	2	3	2	3	2	2	3	3	3	
SIPG	SIPG	r54		¿Tienen algún mecanismo para orientar a los ciudadanos sobre cómo formular sus preguntas?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	
SIPG	SIPG	r54.1	RAPA	Describa el mecanismo para orientar a los ciudadanos sobre como formular sus preguntas (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																	
SIPG	SIPG	r55		¿Existen datos sobre el número de casos en que el Comité de Información revoca o modifica la clasificación de documentos realizada por las unidades administrativas?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	
SIPG	SIPG	r55.1	RAPA	Precisar el número de casos en que el Comité de Información revoca o modifica la clasificación de documentos realizada por las unidades administrativas	No aplica																	
SIPG	SIPG	r56		¿Existe algún procedimiento informal para resolver los conflictos entre el Comité y las Unidades Administrativas respecto de las solicitudes de acceso?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	1	1	0	1	0	0	2	0	0	1	0	

SIPG	SIPG	r56.1	RAPA	Describa el procedimiento informal para resolver los conflictos entre el Comité y las Unidades Administrativas respecto de las solicitudes de acceso? (Responder en pregunta abiertas)	No aplica																	
SIPG	SIPG	r57	RAPA	En caso de declaración de inexistencia de información, cómo proceden a verificarla. (Responder en preguntas abiertas)	Si existe algún procedimiento previsto se captura 1, de lo contrario se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0		
ARCH	ARCH	r58		¿Cómo describiría la situación de los archivos de la dependencia?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Muy buena = 1 Buena = 2 Regular = 3 Mala = 4 Por tanto, si el OSO respondió que "Mala", sólo se capturará el número 4.		2	3	2	2	2	2	3	4	3	3	1	2	3	2		
ARCH	ARCH	r59		¿Se ha avanzado en materia de archivos durante los últimos años?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Mucho = 1 Poco = 2 Nada = 3 Por tanto, si el OSO respondió que "Mucho", sólo se capturará el número 1.		1	1	1	1	1	2	3	3	1	1	1	1	2	2		
ARCH	ARCH	r60		¿Existe alguna regulación específica en materia de archivos? (en su caso solicitar copia).	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0		
RR	RR	r61		Tienen datos estadísticos sobre:	Si cuenta con datos estadísticos en alguna de las categorías que se mencionan se captura 1, de lo contrario se captura cero.		1	1	1	0	1	1	1	1	1	1		1	1	1		
		r61.1		Número de recursos por año	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1		
RR	RR	r61.2		Número de recursos por mes	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1		
RR	RR	r61.3		(Sentido de las Resoluciones). Confirmaciones:	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0		
RR	RR	r61.4		(Sentido de las Resoluciones). Revocaciones	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1		
RR	RR	r61.5		(Sentido de las Resoluciones). Modificaciones	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0		
RR	RR	r61.7		Tiempo promedio de resolución	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1		

RR	RR	r62		¿Se publican en Internet las decisiones de la instancia?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	1	NA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
RR	RR	r63		En sus resoluciones los miembros de la instancia suelen escuchar a las partes.	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: A los funcionarios = 1 A los particulares = 2 A ambos = 3 Si la respuesta es negativa = 4 Por tanto, si el OSO respondió sólo "Sí" se entiende que a ambas partes y se captura el número 3.		3	3	1	3	3	3	1	4	3	3	0	3	4	3	
RR	RR	r64	RAPA	En sus resoluciones los miembros de la instancia consultan las decisiones de otros órganos:	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: IFAI = 1 Poder Judicial = 2 Ambos = 3 Otros Organismos = 4 Ninguno = 5 Por tanto, si el OSO no respondió que el IFAI o el Poder Judicial, entonces se capturará el número 4, pero como este reactivo tiene la categoría de RAPA se captura la información específica en el apartado correspondiente.		2	0	3	NA	2	5	1	5	3	3	5	0	0	5	
RR	RR	r65		¿Tiene conocimiento de amparos interpuestos contra resoluciones de la instancia?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
RR	RR	r66		En su opinión, el diseño de la instancia es el adecuado.	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N/R	1	1	1	
RR	RR	r67	RAPA	Pueden proporcionarnos algunas resoluciones de la instancia que considere ejemplos típicos o bien algunos casos relevantes. (Nota: Responder si o no la proporcionó)	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1		1	1	1	0	1	1	1	1	N/R	0	1	0	
EGLEY	EGLEY	r68		Puede usted identificar alguna rutina en la organización que haya cambiado como resultado de la implementación de la Ley de Transparencia	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	
EGLEY	EGLEY	r68.1	RAPA	Especificar: (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																

EGLEY	EGLEY	r69		¿Existen algunos funcionarios cuya participación haya sido clave para la implementación de la Ley? (Responder Sí o No existe algún funcionario)	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	
EGLEY	EGLEY	r69.1	RAPA	(En su caso, funcionario mencionado por el encuestado anotarlo en preguntas abiertas)	No aplica																
EGLEY	EGLEY	r70		¿Han detectado algún patrón de comportamiento particularmente resistente a la transparencia dentro la organización?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
EGLEY	EGLEY	r70.1	RAPA	Especificar (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
EGLEY	EGLEY	r71		¿Se ha dado capacitación a los funcionarios del organismo sobre la Ley?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	
EGLEY	EGLEY	r71.1	RAPA	¿Quien? (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
EGLEY	EGLEY	r72		¿Ha desarrollado la organización alguna estrategia para promover el uso de la Ley?	En caso positivo se captura 1, en caso negativo se captura cero.		1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	
EGLEY	EGLEY	r72.1	RAPA	Especificar: (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																
EGLEY	EGLEY	r73		¿Ha evolucionado la actitud/percepción de los funcionarios sobre la ley durante los últimos años?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Muy favorable = 1 Favorable = 2 Desfavorable = 3 Muy desfavorable = 4 No ha evolucionado = 5 Por tanto, si el OSO respondió que "Favorable", sólo se capturará el número 2. Si el organismo responde que no ha habido evolución, entonces se elegirá la última opción y se capturará 5.		1	2	1	2	2	2	1	5	2	1	2	2	1	2	
EGLEY	EGLEY	r74		¿Cuál diría que es la percepción más general en su institución sobre la ley?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Inútil = 1 Indiferente = 2 Desconoce = 3 Favorable = 4 Muy Favorable = 5 Por tanto, si el OSO respondió que "Favorable", sólo se capturará el número 4.		4	4	5	4	4	4	5	2	4	5	4	4	4	3	

EGLEY	EGLEY	r75		¿Cuál es su evaluación de la Ley?)	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Genera beneficios y costos = 1 Genera más beneficios que costos = 2 Genera más costos que beneficios = 3 Por tanto, si el OSO respondió que "Genera beneficios y costos", sólo se capturará el número 1.		2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	1	
EGLEY	EGLEY	r76		¿Cómo calificaría su relación con el IFAI?	Este reactivo se debe responder como catálogo, es decir, los valores que se asignarán serán los siguientes: Muy útil = 1 Útil = 2 Poco útil = 3 Indiferente = 4 Por tanto, si el OSO respondió que "Poco útil", sólo se capturará el número 3.		1	2	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	
EGLEY	EGLEY	r77	RAPA	¿Qué percepción tiene usted de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información? (Responder en preguntas abiertas)	No aplica																		

Respuesta del OSO

Rubro General	Rubro Especifico	Clave Reactivo	Categoria	Reactivo	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
OG	UE	/1	RAPA	Nombre del Director de la Unidad de Enlace (Responder en preguntas abiertas)		Lic. Jose Vicencio Romero Castillo	Lic. Raul Esquerra Castañeda	Lic. Laura Verónica Camacho Siquieros	Mtra. Gabriela Vargas Gómez	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena	Oscar Barreiro Perera.	Lic. Pedro Aguirre Bedolla.	Lic. Maria del Rocio Ayvar Vargas	Bruno Mastretta Real	Lic. Gregorio D. Castillo Porras.	Dr. Jose Maximo Carvajal Contreras	C.P. Jaime Alberto Dominguez Martinez	Lic. Roberto Chaparro Sanchez	Jose Luis Espejo Vazquez	
OG	UE	/2	RAPA	Cargo (Responder en preguntas abiertas)		Director de la Unidad de Enlace para el Acceso y la Transparencia de la Información	Titular de la Unidad General de Administración	Directora General de Difusión	Jefa de Unidad de Enlace y Transparencia	Director General de Administración Regional y Titular de la Unidad de Enlace.	Director General de Control e Informática.	Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.	Titular de la Unidad de Enlace	Jefe de la Unidad de Enlace	Titular de la Unidad de Enlace	Director General de Quejas y Orientación, y Titular de la Unidad de Enlace	Contralor Interno	Director General de Administración	Director de Atención e Información al Público	
OG	CI	/8	RAPA	Nombre y cargo de los funcionarios que integran el Comité de Información.		1. Sen. Mariano González Zarur (presidente) 2. Sen. Carlos Manuel Villalobos Organista (Secretario) 3. Sen. Antonio Soto Sánchez (Secretario) 4. Sen. Esteban Miguel Angeles Cerón 5. Sen. Jorge Lozano Armenpol 6. Sen. Gloria Lavara Mejía	1.- Ing. José Miguel Macías Fernández Auditor Especial de Planeación e Información 2.- Lic. Raúl Esquerra Castañeda Titular de la Unidad General de Administración 3.- C.P. Sergio Gallardo Franco Coordinador de Control y Auditoría Interna 4.- C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez Auditor Especial de Cumplimiento Financiero 5.- Lic. Roberto Salcedo Aquino Auditor Especial de Desempeño 6.- Lic. Benjamín Gomez Castro Coordinador de Relaciones Institucionales 7.- Lic. Julián Olivas Ugalde Titular Asuntos Jurídicos	1.- Dr. Eduardo Ferrer Mac-Gregor Poisot, Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y Presidente del Comité de Acceso a la Información. 2.- Ing. Juan Manuel Bagüeyh Garfias, Secretario Ejecutivo de Servicios. Lic. Rafael Coello Cetina, Secretario Ejecutivo de Asuntos Jurídicos. Ir. Lic. Luis Grijalva Torrero, Secretario Ejecutivo de la Contraloría. 1.- Lic. Samuel Jiménez Calderón, Secretario Ejecutivo de Administración.	1.- Dr. Flavio Galván Rivera, Secretario General de Acuerdos, Presidente del Comité 2.- Lic. Guadalupe Margarita Ortiz Blanco, Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos 3.- Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Director General de Administración Regional y Titular de la Unidad de Enlace.	1.- Lic. Carlos López Cruz, Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación (Presidente del Comité) 2.- Lic. Guadalupe Margarita Ortiz Blanco, Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos 3.- Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Director General de Administración Regional y Titular de la Unidad de Enlace.	1.- Enrique Del Val Blanco Secretario General Secretario Técnico del Consejo de Planeación 2.- Raúl Robles Segura Contralor 3.- Oscar Barreiro Perera Titular de la Unidad de Enlace y Director General de Control e Informática 4.- M. en Mat. Jaime Muñoz Flores, Coordinador General de Planeación 5.- Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria Y Coordinador del Comité de Información	1.- Lic. Ma. Del Rocio Ayvar Vargas, Titular de la Unidad de Enlace 2.- M.C. Gustavo Gutiérrez González Contralor General Interno 3.- MA. Franco Geron Xavier, Director de Patrimonio Universitario 4.- Quim. José Antonio Anaya Roa, Centro de Cómputo Universitario 5.- Dr. Luis Ramiro García Chávez, Director General de Administración 6.- Lic. Martín Carillo Martínez, Jefe del Departamento Jurídico (asesor)	1.- Director de Disposiciones de Banca Central, el cual se encarga de coordinar el citado Comité y tiene voto con el carácter de Presidente del Comité). 2.- Mtro. Eduardo Guerrero Gutiérrez (Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral). 3. Lic. Francisco Guerrero Pérera (Contralor Interno) 4. Mtro. Rodolfo Javier Vergara Blanco (Director de la Unidad de Servicios de Información y Documentación con el carácter de Secretario Técnico del Comité)	Lic. Antonio Horacio Gamboa Chabbat (Coordinador de Asesores del Secretario Ejecutivo de la Unidad de Enlace 2.- Director de Relaciones Externas 3.- Director de Coordinación de la Información.	1.- Dr. José Máximo Carvajal Contreras, Director General de Quejas y Orientación. 2.- Lic. Mauricio Ibarra Romo, Director General de Planeación y Análisis. 3.- Lic. Luis M. Orcí Gándara. Titular del Organo Interno de Control.	1. Mag. Luis Malpica y de la Madrid (presidente del tribunal) 2. Mag. Olga Hernández Espindula (Magistrada de Sala Superior) 3. C. Arturo García de la Fuente (Oficial Mayor) 4. C.P. Jaime Alberto Dominguez Martinez (Contralor Interno) 5. Dr. Francisco J. Bravo Ramírez (Secretario Técnico)	1. Mag. J. Arturo Pueblita Pelloni (presidente del Comité) 2. Lic. Roberto Ricardez Zamacona (Contralor Interno) 3. Roberto Chaparro Sánchez (Jefe de la Unidad de Enlace) 4. Cecilia Vázquez Pimentel (Asesora) 5. Lic. Jesús Hubrtin Rueda (Secretario de Actas)	1.- Lic. Jorge Antonio Preisser Campos, Coordinador de Audiencias 2.- Lic José Luis Espejo Vazquez. Director de Atención e Información al Público 3.- Lic. Mario de Jesús Sepúlveda Garza, Contralor Interno	
OG	CI	/9	RAPA	¿Tienen los titulares del comité la posibilidad de delegar sus funciones? Identificar por puesto: (Responder en preguntas abiertas)		NA	Los funcionarios suplentes deben tener como mínimo, nivel de Director General. Se podrá recurrir a un servidor público de otro nivel previa justificación ante los miembros del comité de información.		En el caso del Presidente que es el Secretario General de Acuerdos, delega esta función a la Lic. Norma Inés Aguilar León, Titular del Secretario Técnico, el Contralor no ha designado a nadie, el Director General de Administración Regional a la Lic. Héctor Arteaga Kuriznamta,Titular de la Unidad de Control y Gestión Administrativa y la Mtra. Gabriela Vargas Gómez ha designado a la Lic. Lilia Cervantes Soto, Jefa de Departamento en la Unidad de Enlace y Transparencia	No	No	Director de Legalización Auditor Interno	No delegan funciones.	No	Deben ser aprobado por el Comité, y tener, al menos, nivel jerárquico de director de área o equivalente.	Lic. Oscar García Zuma, Director de Quejas y Orientación. Lic. Francisco E. Ron Delgado, Director de Planeación Lic. Raúl Viviana López, Director de Normatividad y Responsabilidades.	NA	NA	No	
OG	CI	/12	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minutas de Comité (en caso de que sean distintos indicarlo)? (Responder en preguntas abiertas)		La Tesorería	El secretario ejecutivo del comité (artículo 13 y 16 del acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del comité de información de la Auditoría Superior de la Federación, DOF 11 de junio de 2003)	Lic. Valentano Pérez Maldonado, Asesor adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	El Jefe de la Unidad de Enlace y Transparencia	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Titular de la Unidad de Enlace; con la asistencia de la Lic. Alejandra Salinas Nava, Directora de Area.	El Titular de la Unidad de Enlace	Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.	El Titular de la Unidad de Enlace	Abogado en Jefe de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales (Secretario del Comité). Abogado de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales (Secretario suplente del Comité)	Secretario Técnico del Comité	El secretario técnico del Comité de Información	El secretario de actas del Comité	El Presidente del Comité	
OG	CI	/13	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos del Comité? (Responder en preguntas abiertas)		El director de la Unidad de Enlace	El secretario ejecutivo del comité (artículo 15 del acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del comité de información de la Auditoría Superior de la Federación, DOF 11 de junio de 2003)	Lic. Valentano Pérez Maldonado, Asesor adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	El Jefe de la Unidad de Enlace y Transparencia en su calidad de secretario técnico	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Titular de la Unidad de Enlace; con la asistencia de la Lic. Alejandra Salinas Nava, Directora de Area.	El Titular de la Unidad de Enlace	Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.	El Titular de la Unidad de Enlace	El Secretario del Comité	Lic. Gregorio Castillo, Titular de la Unidad de Enlace.	Secretario Técnico del Comite	El secretario secreto del Comite de Información	Jefe de la Unidad de Enlace	El Jefe de la Unidad de Enlace	
OG	UID	/14	RAPA	Nombre y cargo de los funcionarios que la integran (Responder en preguntas abiertas)		Sen. Antonio García Torres Sen Gildardo Gómez Verónica, Sen. Rubito Cruz Escandón Cadenas Sen. Emilia Patricia Gómez Bravo	SIN	Ministro José de Jesús Gudiño Pelayo, Ministro de la SCJN y Presidente de la Comisión Ministro Genaro David Góngora Pimentel, Ministro de la SCJN Ministro Sergio Armando Vall Hernández, Ministro de la SCJN	Un Magistrado designado por la Sala Superior, un representante designado por el Magistrado Presidente del Tribunal y un representante designado por la Comisión de Administración. Actualmente en reestructuración las comisiones internas del Tribunal, por lo que está por definir al Magistrado que encabezará dicho órgano, en cuanto a los otros dos integrantes se ha hecho de conocimiento de esta Unidad que son el Lic. José Manuel Quitán Espericueta, Coordinador General de Asesores de la Presidencia y el Mtro. Cesar Flores Mancilla, Coordinador Técnico Administrativo.	Magistrado Constancio Carrasco Daza, Consejero (Presidente) Magistrada Elvia Rosa Díaz de León D'Hiers, Consejera Lic. Miguel A. Quiróz Pérez, Consejero.	Jorge Islas López Abogado General	Lic. Braulio Ramírez Reynoso, Abogado General Ing. Jorge Eduardo Muñoz Estrada, Comisión Lic. Sergio Pellaez Farell, Coordinador General de Comunicación M. en Mat. Jaime Muñoz Flores, Coordinador General de Planeación Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria	El Comité de información	1.- Director de Disposiciones de Banca Central, el cual se encarga de coordinar el citado Comité y tiene voto con el carácter de Presidente del Comité). 2.- Director de Relaciones Externas 3.- Director de Coordinación de la Información.	Mtro. Andrés Albo Márquez Consejero Electoral y Presidente de la Comisión del Consejo General para la Transparencia y el Acceso a la Información. Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar, Consejero Electoral. Mtra. María Teresa de Jesús González Luna Convera, Consejera Electoral. Lic. Lucía Alejandra Lalapí Ramírez, Consejera Electoral. Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez, Consejero Electoral. Los Consejeros tienen voz y voto. Asimismo, integran la Comisión con voz pero sin voto, los representanteste los partidos políticos y del Poder Legislativo. Por último, el Dr. Rolando De Lassé Cañas, Director Jurídico con el carácter de Secretario Técnico de la Comisión.	Dr. Raúl Plascencia Villanueva, Primer Visitador General	1. Mag. Luis Malpica y De la Madrid (Presidente del Tribunal) 2. Mag. Alejandro Sánchez Hernández (Presidente de primera sección) 3. Mag. Ma. Guadalupe Aguirre Soria (Presidenta de segunda sección) 4. Lic. Rosaria Edith de la Peña Adame (secretaria general de acuerdos)	Lic. Mag. Martha Segovia Cázares Lic. Mag. Fernando Tovar y de Teresa Lic. Mag. Mario Emilio Garzón Chapa Lic. Mag. Víctor Mariel Soule Dos Magistrados representantes del gobierno)	Lic. Carmen Laura López Almaraz Magistrada Supernumeraria Lic. Ernesto Jiménez Navarrete. Director General de Asuntos Jurídicos Lic. Carlos Tarrab Quintel. Coordinador de Asesores	
OG	UID	/16	RAPA	Los proyectos de resolución de la instancia última de decisión son elaborados directamente por sus integrantes (Si la respuesta es No entonces identifique los puestos)		Dirección General de Asuntos Jurídicos Administrativos	SIN	SI	No aplica porque a la fecha no se ha emitido ninguna resolución	SI	SI	SI	SI	En materia de transparencia el Comité es la última instancia de decisión, sin perjuicio de los recursos de revisión y reconsideración que se pueden interponer de conformidad con la LFTAIPG. Hasta cuando hay un recurso interpuesto.	Ante la interposición de un recurso de revisión, el informe justificado lo realiza la Unidad de Enlace y el proyecto de resolución la Dirección Jurídica como Secretariado Técnico.	NR	NA	NA	SI	
OG	UID	/18	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minuta de las sesiones de la instancia última de decisión? (Responder en preguntas abiertas)		El Director de la Unidad de Enlace	SIN	Lic. Elvana Angélica Karina López Portillo Estrada, Secretaria de Seguimiento Comités de Ministros.	El Secretario Técnico de la Comisión de Administración	Lic. Carlos López Cruz. Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación (Presidente del Comité).	No aplica	Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.	El Titular de la Unidad de Enlace	En materia de transparencia el Comité es la última instancia de decisión, sin perjuicio de los recursos de revisión y reconsideración que se pueden interponer de conformidad con la LFTAIPG. Hasta cuando hay un recurso interpuesto.	El Director Jurídico como Secretario Técnico, apoyado con el personal adscrito a su área	NR	Sec. Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información.	Lic. Mag. Víctor Mariel Soule, representante del gobierno federal de la Cuarta Sala	Magistrada Supernumeraria Presidenta de la Comisión	
OG	UID	/19	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos de la instancia última de decisión? (Responder en preguntas abiertas)		El Director de la Unidad de Enlace	NR	Lic. Elvana Angélica Karina López Portillo Estrada, Secretaria de Seguimiento Comités de Ministros.	El Secretario Técnico de la Comisión de Administración	Lic. Carlos López Cruz. Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación (Presidente del Comité).	Abogado General	Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.	El Titular de la Unidad de Enlace	En materia de transparencia el Comité es la última instancia de decisión, sin perjuicio de los recursos de revisión y reconsideración que se pueden interponer de conformidad con la LFTAIPG. Hasta cuando hay un recurso interpuesto.	El Director Jurídico como Secretario Técnico, apoyado con el personal adscrito a su área.	NR	Sec. Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información.	Lic. Mag. Víctor Mariel Soule, representante del gobierno federal de la Cuarta Sala	Director General de Asuntos Jurídicos, Integrante de la Comisión	
IPO	IPO	/22.1	RAPA	Identificar al funcionario responsable de la información que se publica en la página de Internet del organismo (Responder en preguntas abiertas)		Integración de la información en la página electrónica a cargo del Centro de Informática y Telecomunicaciones y Supervisión de la Inf. De la página: Subdirector de la Unidad de Enlace	El Titular de la Unidad de Enlace	La Unidad de Enlace y la Dirección General de Informática son las áreas responsables de la publicación de información en el portal de Internet de este Alto Tribunal, manteniendo una relación de coordinación para el cumplimiento de sus respectivas funciones.	La Unidad de Enlace	Lic. Juan José García Mora, Jefe de la Unidad de Sistemas	El titular de la Unidad de Enlace	El Titular de la Unidad de Enlace	El Titular de la Unidad de Enlace; Ma. Del Rocio Ayvar Vargas	No existe una persona en particular, sino que cada Unidad Administrativa es responsable de la información que publica. No obstante, la Contraloría supervisa que la dicha actividad se lleve a cabo de manera adecuada.	Los titulares de los órganos responsables tuman la información a la Unidad de Enlace. La Unidad de Servicios de Informática y la Coordinación General de Comunicación Social dan su visto bueno.	Titular de la Dirección General de Información Automatizada	Titular de la Unidad de Enlace con Autorización de la Presidencia del Tribunal	La información se genera en las cuatro salas y la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.	Dirección de Informática	
IPO	IPO	/23	RAPA	Describa cual es el (los) procedimiento(s) para compilar la información que debe publicarse de manera obligatoria y "subirla" a Internet. (Responder en preguntas abiertas)		Anexo copias del "Procedimiento para publicar actualizar la información obligatoria en la página electrónica"	Los titulares de las unidades administrativas responsables de la información son los encargados de proporcionar a la unidad de enlace la información actualizada que les corresponda según sus atribuciones, en los tiempos, formatos y modalidades establecidos en cada caso, para dar cumplimiento al a. 7 de la LFTAIPG. La unidad de Enlace es encargada de presentar y proponer al comité de información la actualización de la información contenida o a incorporarse en el portal de transparencia para su autorización.	Los Unidades Administrativas que resguardan la información relativa al artículo 7 de la Ley, remiten mensualmente la información a la Unidad de Enlace, que se encarga de su revisión y, en su caso, posterior remisión a la Dirección General de Informática para su publicación en el portal de internet.	La unidad administrativa responsable realiza la actualización y la remite a la Unidad de Sistemas, informando de dicho procedimiento a la Unidad de Enlace.	El titular de la Unidad de Enlace gira oficios a todas las áreas del Consejo, y una vez que recibe las requestas/respuestas, solicita a la Dirección General de Informática que suba la información actualizada a la página de internet.	Las dependencias universitarias responsables de la información, integran los datos correspondientes y los envían a la Unidad de Enlace. Se les da el formato establecido y se habilita su consulta desde la página de transparencia.	Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria (CEAIU) requiere la información responsable del área generadora o poseedora de la información (artículo 3 de los Lineamientos para el Acceso a la información de la UAM) CEAIU recibe información, verifica y solicita al área de informática "subirla" a Internet apartado de Enlace y Acceso a la información Universitaria.	Por medio de oficio se solicita a las dependencias correspondientes, la información señalada en la fr. 10º de los Lineamientogura el acceso a la información de la U.A.Ch., requiriendo que esta sea presentada en archivo electrónico Personal de servicio social de la Unidad de Enlace, prepara la presentación web de dicha información sin hacer modificación alguna al contenido de la misma. Por último se coloca en la página de Transparencia. Y de seguimiento a su actualización. Es interna la información y excepto la que es pública.	No existe un procedimiento como tal, solo que cada Unidad Administrativa es responsable de compilar la información que es de su competencia con el propósito de actualizar la información que se publica en la página de Internet.	Los titulares de los órganos responsables deben turnar periódicamente la información que debe mantenerse dentro de las obligaciones de transparencia. Dicha remisión la deben hacer a la Unidad de Enlace, quien comparte la información con la Unidad de Servicios de Informática y la Coordinación General de Comunicación Social, quienes expresando el visto bueno la información se incorpora al Portal de Transparencia del Instituto.	La Dirección General Auxiliar está por medio de oficio que cada unidad responsable envíe de manera impresa y electrónica, en el formato previamente establecido, la información que se publica en la página de internet.	NOTA: Revisar el cumplimiento impreso correspondiente, ofrece una respuesta amplia.	Los cuatro salas remiten a la Coordinación de Actividades Procesales las Audiencias programas cada semana; el área receptora efectúa la integración de las audiencias de TFCA y la envía a la dirección de informática jurídica que procede a subirla a la página de internet.	Unidad Administrativa de Origen a Unidad de Enlace Unidad de Enlace a Dirección de Informatica Informatica a Internet	
IPO	IPO	/27.1	RAPA	Describir en su caso el procedimiento para actualizar la información de la página automáticamente (Responder en preguntas abiertas)		Cada área está obligada a actualizar su sección	NR	Existen aplicaciones tales como la consulta temática de expedientes, el módulo de informes para el seguimiento de asuntos, el sistema de resoluciones de responsabilidad de servidores públicos y el directorio telefónico que se actualiza para modificar dichas aplicaciones realizan el reemplazo de datos en las mismas.	No existe	En la página de informática si hay rubros que se actualizan a través de herramientas informáticas 1. Directorio de funcionarios del Consejo. El primero es un Alcatel 4400 que cuenta con un programa de administración de telefonía. Este programa maneja toda la información del directorio telefónico. Cada vez que se da de alta un nuevo cambio en la información de una extensión telefónica, ésta debe registrarse en la base de datos. La página de transparencia realiza consultas en línea de manera directa a la base de datos del conmutador 2. Normativa del C.J.F. El Consejo concentra en un programa basado en ambiente-WEB con base de datos SQL, la normativa que genera al momento de ser publicada en el Diario Oficial de la Federación. Cualquier petición de información que se genera en la página de transparencia en materia de normativa,es realizada de manera directa por una consulta en línea a esta base de datos.	No existe	No existe	Unicamente se actualiza de manera automática la información relativa al directorio así como a los contratos.	Sistema Vignet.	No existe	En el caso de la actualización diaria de la publicación del listado aprobado de acuerdos y resoluciones de los tres salas regionales, éste se realiza automáticamente considerando la información contenida en el sistema integral de control de juicios.	NA	No existe	

IPO	IPO	r28.1	RAPA	Describir el procedimiento para verificar la calidad de la información de Internet (Responder en preguntas abiertas)		Remitirde nuevo al anexo "Procedimiento para publicar y actualizar la información obligatoria en la página electrónica"	a información publicada se somete a la consideración del	El personal de la Coordinación de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, dependiente de la Dirección General de Difusión y Unidad de Enlace, verifica de manera periódica los contenidos de la q´gina de Internet, con el objeto de detectar errores, o bien, información no actualizada, atendiendo al mapa de navegación del portal, con el objeto de corregir los errores y actualizar información atrasada. Por otro lado, este año dicha Coordinación está desarrollando un programa de trabajo para rediseñar, de manera integral, el portal de Internet, así como darle una nueva estructura a los contenidos del mismo.	No existe	La unidad de Enlace revisa, antes de publicar la información en la página de transparencia, la congruencia de los datos proporcionados por las dependencias universitarias responsables de la información.	Cada dos semanas, se efectúa una revisión de cada uno de los conceptos (obligaciones de transparencia), vigencia, funcionamiento de ligas, etc. En caso de haber alguna irregularidad se solicita el área de informática efectuar la corrección correspondiente	No existe	Cada Unidad Administrativa es responsable de la calidad de la información que se publica en la página de Internet en lo que a su competencia se refiere. Lo anterior, sin perjuicio de que la Contraloría del Banco de México se encarga de supervisar que esta actividad se lleve de manera adecuada.	El Comité y la Comisión tienen la facultad de revisar periódicamente la calidad de la información que se publica en la página de Internet en lo que a su competencia se refiere. Lo anterior, sin perjuicio de que la Contraloría del Banco de México se encarga de supervisar que esta actividad se lleve de manera adecuada.	Una vez que la Dirección General de la Información solicitada la información a la página de Internet, la actualiza y coteja, en su caso solicita oficialmente a las áreas administrativas su apoyo para tal fin. a la unidades responsables para efectuar la comunicación y dicha unidad verifican que no hay error u omisión en la información.	Un firma permanente la UE revisa que la información contenida en la página de Internet se encuentre actualizada y completa, en su caso solicita oficialmente a las áreas administrativas su apoyo para tal fin.	NA	No existe		
IPO	IPO	r29.1	RAPA	En su caso, cual es el número promedio de visitas por mes (Responder en preguntas abiertas)		133,000	737.5625	11,500	1,600 a la página del TRIFE y Transparencia: 40,000 desde la entrada en vigor de la Ley (julio 2003)	No existe registro	Hasta el 31 de diciembre de 2005, se tiene un promedio mensual de 2,864 accesos.	Del 12 de junio de 2003 al 12 junio de 2005 se tiene un promedio de 1458 visitas por mes.	N/R	Abril 2006 519,185 (17,306 visitas por día en promedio) Marzo 2006 568,494 (18,338 visitas por día en promedio) Febrero 2006 463,944 (16,569 visitas por día en promedio)	NA	60,000	321,824	NA	Aproximadamente 2000 visitas al mes	
IPO	IPO	r30.1	RAPA	Describir los criterios divergentes sobre alguna información específica que deba estar en la página (Responder en preguntas abiertas)		NA	NR	No aplica	En el caso de las sentencias, todas aquellas que sean objeto de una solicitud y que no hallan sido publicadas en el sitio de internet, eran objeto de una version pública donde se omitían los datos confidenciales, caso contrario con las que ya señalan publicidad. Lo anterior fue superado con el Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación del 31 de agosto de 2004, por el que se establece la publicidad, transparencia y acceso a la información, a través de Internet, respecto de las sentencias que dicte, de los puntos resolutivos respectivos y del turno de expedientes a Magistrados así como de la transmisión, simultánea, de las sesiones públicas que celebre.	No existen	No hay	No existe	No hay	No hay	NA	No existe	NA	NA	No existe	
IPO	IPO	r31.1	RAPA	Describir como podría incrementarse la utilidad de la información que aparece en la página para los funcionarios de la propia institución. (Responder en preguntas abiertas)		Se considera que la página cumple con los requerimientos de trabajo de los servidores públicos	NR	Actualmente se dan a conocer los beneficios y ventajas, así como la estructura de los contenidos que se publican en dicho medio electrónico de consulta pública, en los eventos que realiza la Unidad de Enlace para la capacitación interna de los servidores públicos en materia de acceso a la información y transparencia y acceso a la información. En adición a lo anterior, se están proyectando campañas de difusión permanentes sobre la información que se encuentra publicada en este medio electrónico de consulta pública y se pretende otorgar unos sobre la arquitectura y navegación dentro del portal a los servidores públicos de este Alto Tribunal y su difusión permanente.	Se incrementaria si los funcionarios de la institución consultaran de forma periódica la misma y promovieramente ellos mismos y el público en general la información que se puede obtener en dicha página.	No describio	Actualmente, ademas del Informe Anual que se incorpora a la página, ante el Consejo Universitario se rinde un informe anual y se publica una síntesis en los principales diarios de circulación nacional.	Creando un banco histórico de la información solicitada para que los usuarios no tengan que almacenar automatizandoel proceso de solicitud de información.	Implementandoun sistema de retroalimentacion entre la Unidad de Enlace y las Áreas Administrativas,para que mejoren la forma de como encontrar la información pública a que se esta en el sitio de Internet. Se tiene la idea de implementar un Buscador (motor de búsqueda) el buscador del sitio de Internet, con palabras afines, etc. para que fuera más fácil encontrar la información en el sitio de Internet, que solicitaria a través de la Unidad de Enlace. Incorporando al sitio de internet la mayor parte de la información pública solicitada para que los ciudadanos no necesiten solicitarla a través de la Unidad de Enlace. El beneficio para los ciudadanos seria que su persona le dedicara menos tiempo a atender las solicitudes de información pu´blica en el sitio de internet.	Se ve mayor sistematizacion que vuelva amable y sencillo el acceso a la información dentro de página de Internet del Institulo y del Portal de Transparencia.	No la describio	Continuar fomentando su consulta interna	No hay respuesta. Consideam que se trata de información que es del conocimiento de los funcionarios de la institución.	Mayor Difusión Con Mayor Sistema de Computo	
IPO	IPO	r32.1	RAPA	Describir como podría incrementarse la utilidad de la información que aparece en la página para los ciudadanos(Responder en preguntas abiertas)		Mejorando los mecanismos de búsqueda.	NR	En la actualidad se dan a conocer los contenidos que se divulguean dicho medio electrónico de consulta pública, en los eventosde difusión del derecho a la información dirigidos a la comunidad juridica y al público en general. Recientemente como se está haciendo el propio portal, con el objeto de que, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, (como difundir por otros conductos (folletos, trípticos, eventos, etc), la información que se publica por dicho medio electrónico de consulta pública. Adicionalmente a través de campañas informativas permanentes para hacer del conocimiento de nuestros usuarios externos el consultar los contenidos y la forma de acceder a ellos en el portal de internet de este Alto Tribunal.	Ambiando los mecanismos de difusión en materia de transparencia y acceso a la información a través del fortalecimiento de vínculos interinstitucionales y participando en un mayor número de espacios y eventos públicos.	No describió	NR	Difundiendo mayor información del quehacer universitario facilitando al máximoel ejercicio del derecho de acceso a la información para acceder a materiales didácticos, cuestionarios, tesis y trabajos de investigación, así como consultar servicios administrativos y bibliográficos. CDE: gran parte de la información es requerida por usuarios ingresso o estudios.	Creando un banco histórico de la información solicitada para que los usuarios no tengan que almacenar automatizandoel proceso de solicitud de información.	La pagina de Internet del Banco es un vehículo muy importante a través de la cual el Instituto busca transmitir y explicar adecuadamente sus objetivos y acciones a todos los grupos de la sociedad. No obstante, a través de las solicitudes de información que se han recibido, se ha podido constatar que existe sensibilizar de la información que, aun siendo pública, no está disponible en la página de Internet y, por lo tanto, es susceptible de incorporarse. Asimismo, es importantetoque las Unidades Administrativasasocien el plazo de entrega de la información pública a la Unidad de Enlace para que esta a su vez la transmita con mayor rapidez a los ciudadanos.	La mas reciente en una versión más sencilla. Facil de acceso a la información que otras en estos medios.	No la describió	A la fecha, la información contenida en la página no ha sido objeto de observaciones por parte del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,como del Reglamentodel Tribunal para el cumplimiento a la Ley, consideramos suficiente para los ciudadanos que requieren información sobre el Tribunal y que nos está permitido poner a su disposición.	No hay respuesta.	Mayor Difusión Equipo Técnico	
IPO	IPO	r33.1	RAPA	¿Como se utiliza el mecanismo para que los ciudadanos opinen? (Responder en preguntas abiertas)		Existe un correo electrónico en la página principal además estan publicados los correos electronicos de los senadoresy de los servidores públicos	En el buzón de sugerencias de la página de internet de la ASF.	Existe un foro temático jurídico en el portal de internet, además en diversos casos se hacen preguntas a través de internet, así como trivias y encuestas. Adicionalmente cualquier persona puede dirigir consultas de información a la cuenta accesoinformacion@mail.scjn.gob.mx,también puede realizar sugerencias y comentarios a la dirección electrónica mas@mail.scjn.gob.mx Por último, en cada módulo de acceso a la información se pueden realizar comentarios y sugerencias, mismas que son canalizadas al área correspondiente a través de la Unidad de Enlace.	En el apartado de Transparencia de nuestra página web, se exhorta a los visitantes a enviar dudas o comentarios al correo electrónico unidadenlace@hfm.org.mx	No existe	Los ciudadanos pueden enviar sus opiniones al correo electrónico de la Unidad de Enlace.	No existe	No existe	Desde 1994, a raiz de haberse convertido en organismo autónomo, el Banco de México ha venido realizandoesfuerzosimportantes a fin de dar a conocer las acciones y políticas adoptadas para propiciar un mejor desempeñode la economía del país. Lo anterior se ha traducido en una mayor transparencia de la política monetaria, al aumentar tanto el volumencomo la oportunidad de la información que el Banco proporciona a la ciudadanía. Además, se provee a los mercados de los elementosnecesarios para una mejor toma de decisiones económicas y financieras. Este intsituo Central abrió en 1996 una ventanillaespecial en su sitio de Internet para que los particulares puedan presentar con facilidad sus peticiones de información, preguntas, comentarios, sugerencias o consultas directamente a una página supervisadapor uno de los integrantede la Junta de Gobierno (el Dr. José Julián Sidaoui Dib, Subgobernador). Mediante este sistema se da un seguimiento puntual y oportuno a dichas solicitudes de información. En ese sentido, la entrada en vigor de la LFTAIPG fortaleció los esfuerzos de tra	En el Portal de Transparencia del Instituto hay un formato de quejas y opiniones para que los usuarios expresen sus propias consideraciones. Asimismo, dicho servicio se presta a través del IFETEL.	Correo electrónico a la Unidad de Enlace y llegan directamente al Titular de la Unidad de Enlace	Por medio de Internet en el cuerpo "Informes" donde se especifica el correo electrónico al cual pueden dirigirse, así como personalmente en la unidad de enlace.	Correo electrónico del Tribunal.	SI, en la Página	
CLAS	CLAS	r34.1	RAPA	¿Quién expidió los criterios o reglas de clasificación? (Responder en preguntas abiertas)		La Dirección General de Archivo Histórico	El Comité de Información.	Sobre la información jurisdiccional existen diversas reglas descritas en los artículos 5 a 9, del Reglamentode la SCJN y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el caso de lainformación administrativase siguen reglas establecidasen la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Fueron elaboradapor un equipo multidisciplinariointitucionales apoyo a lo que señala la Ley y el Acuerdo del Tribunal en la materia, así como por la experiencia obtenida por la Unidad de Enlace. Constituyen la referencia para llevar a cabo la clasificación que estan realizando las diversas unidades actualmente para dar cumplimiento a la ley en materia de archivo sin embargo aún podrían ser objeto de observaciones por parte del Comité quien es el órgano responsable de expedirlos.	Se encuentranen la fase de aprobación los Lineamientosde la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Consejo de la Judicatura Federal relativos a la clasificación y conservación de la información reservada o confidencial, para este órgano del Poder Judicial de la Federación, los tribunales e Circuito y los juzgados de Distrito, sin virtud de que los anteriores lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2003, fueron derogados, de conformidad con el Acuerdo General del Consejo de la Judicatura Federal de la Corte de Justicia de la Nación y del Consejopde la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Existe comentarios en el Acuerdo para Transparencia y Access a la Información de la UNAM, expedido por el Rector el 17 de marzo de 2003.	Mediante el acuerdo 09/2003 del Rector General publicado el 8 de junio de 2003 en el Semanario de la UNAM y en la página de internet, se emitieron los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UNAM, donde se señalan los supuestos para clasificar la información. CDE: son muy generales se basan en la Ley de Transparencia	El Rector de la UACH	La fracción I del artículo 31 del Reglamentointerno señala que el Comité tiene como atribución el establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de la información.	Costerrios Lineamientos Generalesde Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto Federal Electroral y la Guía de Criterios Especificos de Clasificación.	No existe	Los que establecen los art. 8, 9 y 10 del Reglamentointerno del TFJFA para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que son especificos.	No hay respuesta Afirman no tener criterios	SI. H. Pleno del Tribunal Superior Agrario (Reglamento)	
CLAS	CLAS	r38	RAPA	En general, ¿los documentos se clasifican al momento de ser elaborados? (Si la respuesta es negativa ¿en qué momento se clasifica?		En el momento que sean solicitados por la ciudadanía	respuesta afirmativa	Si. En caso de los expedientes judiciales la clasificación se realiza a parte de que se genera la información.	Este procedimiento se instaurará prioritamente dada la disposición de archivos de trámite que se realiza actualmente. Al ser solicitados por el público usuario o en el proceso de conformar un expediente,la unidad responsable clasifica parcial o totalmente la información que así se requiera.	No. En el momento en que se recibe una solicitud de información o cuando se actualiza el índice de información reservada.	No. Cuando se presentan solicitudes de información sobre los mismos.	Si	No. En el momento en que se recibe una solicitud se revisa que no se encuadre dentro de las características típicas de reserva, para lo cual se toma en consideración lo que al respecto ha emitido por la Unidad de Enlace como reservado o confidencial, se confirma su estatus con el área que genera o resguarda dicha información y se da la negación al solicitante	Si	Esta situación no fue contemplada en la Ley Federal, el IFAI tomó criterio dos momentos al momento de generar el documento o cuando hay solicitud de información, criterio que fue confirmado por el pleno en el Reglamentodel IFE y puede decirse que de manera genérica se clasifica cuando de por medio hay una solicitud de información y de manera excepcional a través de los índices de expedientes reservados.		No aplica (Fue respuesta afirmativa)	En el momento que se solicita la información	SI	
CLAS	CLAS	r39.1	RAPA	Mencionar quién realizó la capacitación de los funcionarios (Responder en preguntas abiertas)		NA	El instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización de la ASF.	Personal de la Coordinación de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información.	Personal de la Unidad de Enlace y personal del IFAI.	No hay	No hay	No hay	No se ha realizado	Fueron impartidas por los miembros del Comité, diversas pláticas relativas al acceso a la información.	El Titular de la Unidad de Enlace capacitó a los Vocales Secretarios de las 332 Juntas Locales y Distritales del Instituto, así como una permanente orientación y asesoría a ellos y los órganos de nivel central.	Se impartió un curso a cargo del INAP	No aplica (Fue respuesta negativa) (Sin embargo, se respondió que no se ha dado capacitación porque los funcionarios conocen la clasificación de la información a través del Reglamento)	No hay repuesta. Afirman no haber recibido capacitación.	El Instituto Federal de Acceso a la Información El Instituto Nacional de Administración Pública Cursos Internos al Personal	
CLAS	CLAS	r44.1	RAPA	Describir la manera como se custodia la información reservada o confidencial (Responder en preguntas abiertas)		NA	La información con carhacter de reservada o confidencial que tenga soporte electrónico, cuenta con controles de almacenamiento y acceso individual a través de las de las unidades públicas que la generaron. Con respecto a la documentación que se encuentra resguardada en las unidades administrativas y el archivo de concentración y sólo tienen acceso a los expedientes el personal autorizado.	No aplica	En cuanto a la información reservada y confidencial, y a fin de dar cumplimientoa lo dispesto por los artículos 16 y 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental,resguarda la documentación que forma parte de expedientesreservados y confidenciales que se encuentran en su custodia. Dichos expedientes son de carácter público, se actualizan semestralmente y sólo tienen acceso a ellos los funcionarios que requieren de los mismos para sus funciones cotidianas. En cuanto a la información confidencial, la Dirección de Recursos Humanos cuenta con un sistemaque permite resguardar los datos confidenciales de los funcionarios y a los cuales se accesa sólo a través de un password.	Cada órgano auxiliar, órgano jurisdiccional y unidad administrativa realiza la custodia de la información que se encuentra bajo su resguardo en la forma que lo estime conveniente, por lo que no existe un criterio uniforme de salvaguarda.	No existe	Cada una de las dependencias de la universidad en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con los lineamientos para el acceso a la información establecidos, generan, administran y resguardan la información, principalmente en forma electrónica, en depósitos seguros y de acceso restringido, donde sólo el responsable de poseer la información puede acceder a la misma. (archivo de los expedientes de personal).	No existe	De conformidad con la Norma Administrativaenmateria de "Organización de información con rmateriov", todos los documentos de archivo de trámite de registrar en los Sistemas Institucionales las series de uso común que manejadas. Entre los metadatos que los Sistemas Institucionalesse encuentranla Clasificación y el Plazo Autorizado. Mediante el primero de ellos, la Unidad Administrativa que registre el documento de archivo debe clasificar éste en público, reservado o confidencial. En el caso de que lo clasifique como reservado o confidencial, el acceso a dichos documentos se otorgará únicamente a los empleados que por sus funciones deban tener acceso a la información contenida en dichos documentos.	Mediante gavetas, archiveros o bóvedas y sistemas electrónicos bases de datos que cada área tiene, así como un flujo de información entre quienes por sus facultades tienen la posibilidad de conocer la información.	La Subdirección de Archivo de la Dirección General de Quejas y Orientación es el área responsable de guardar la custodia de los expedientes de queja e inconformidad. Los expedientes se establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. En cuanto a la otra información reservadaso confidencial, como la de las auditorías en proceso, los datos de las declaraciones patrimoniales, los datos personales de los servidores públicos de la CNDH, y demás información así clasificada, todos estos estan bajo la custodia especial de cada una de las Unidades Responsables que la generan	Los expedientesde los servidorespúblicos los custodia la Dir. Gral de Recursos Humanos.Los expedientes de juicios estn bajo custodia de los magistrados y secretarios de las salas del tribunal. Los relativos a la responsabilidad administrativa de servidores públicos, los custodia la contraloría interna.	Archivo de expedientes jurisdiccionales del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	no existe	
CLAS	CLAS	r45.15	RAPA	Otras		NA	NR	No aplica	NR	Por causar un daño a la prevención y persecución de los delitos.	Disposición expresa de un ordenamiento.	No hay	No hay	Le fue entregada al Banco con caracter de confidencial por empresas o instituciones a las que no obliga la LFTAIPG.	NA	NR	NA	Procedimientos Jurisdiccionales	No hay	

EGLEY	EGLEY	772.1	INAI	Especificar: (Responder en preguntas abiertas)		Difusión dinámica en página electrónica y en el cartel del Congreso.	A través de la elaboración y puesta en marcha del programa de actividades del comité de información, a efecto de cumplir con los preceptos de la ley en tiempo y forma.	Se realizaron eventos de difusión sobre el ejercicio del derecho a la información, las obligaciones de los sujetos obligados, la protección de datos personales y las acciones de transparencia por parte de la SCJN como fortalecimiento del derecho a la información. Asimismo, se han distribuido folletos con la información que pueden obtener directamente en los módulos de acceso a la información, los recursos disponibles para inconformarse por una negativa de información así como los órganos encargados de la transparencia y el acceso a la información en este Alto Tribunal.	Divulgación por distintos medios (talleres, capacitación, DVD´s, tripticos, separadores, etc.)	Ninguno	Se publicó el Acuerdo para Transparencia, Acceso a la Información de la UNAM, aderente de lo señalado en la pregunta 31.	El Comité de Información y Resolución ha realizado encuentros con los Responsables de la Unidad de Enlace y miembros de nuestra comunidad, con el propósito de dar a conocer los aspectos más relevantes de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Ninguno	Ninguno	El Instituto ha entrado en contacto con diversos organismos de la sociedad civil interesados en difundir, a través de la Ley como instrumento de vida ordinaria. Asimismo, está por publicarse conjuntamente con DECA Equipo Pueblo una Guía ciudadana en la materia.	Difusión de la Ley, el Reglamento y el Procedimiento para llamar la atención de las solicitudes de acceso a la información que se reciban por escrito en a CNDH	NA	NA	Capacitación a Nivel Nacional	
EGLEY	EGLEY	777	INAI	¿Qué percepción tiene usted de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información? (Responder en preguntas abiertas)		Resulta muy importante	Ha generado las condiciones para que la ciudadanía ten ga acceso a la información pública gubernamental, transparente la gestión pública y la rendición de cuentas.	Un cuanto al Objetivoque persigue la ley, resulta importante la vigencia como parte fundamental en un Estado de Derecho Constitucional. Se considera que esta Ley es un buen comienzo para el ejercicio del derecho a la información en es pais, sin embargo, es necesario realizar esfuerzos en materia de clasificación de información, datos personales, cuestiones archivísticas y rendición de cuentas.	Es un instrumento que ha permitido que las autoridades se vean obligadas a dar cuenta de sus actos, lo que coadyuvará a en el futuro próximo, a reducir niveles de corrupción y a fortalecer la rendición de cuentas como parte de la cultura cívica de los mexicanos.	Permite tener acceso a la información de una manera directa y simplificada, así como una mayor participación de la ciudadanía en los actos de gobierno, al crear un sistema de rendición de cuentas.	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información, ha establecido herramientas, mecanismos y procedimientos, que permiten dar a conocer de manera más precisa y expedita tanto la información que se genera en las diversas instituciones como las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información se han visto y una mayor transparencia de las actividades desempeñadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Si bien, vale la pena señalar que se requiere un cambio de cultura en materia de transparencia, en los organismos públicos que deben aprender una actitud de apertura en el acceso a la información; y en los solicitantes una mayor sensatez en sus planteamientos.	Con la entrada en vigor de Ley ha tenido un cambio muy importante en la sociedad mexicana, de una cultura de la nula transparencia a la transparencia total, siendo la Ley el instrumento mediante el cual se precisa y presenta el ejercicio para que los ciudadanos puedan tener acceso a la información pública en poder de la Administración Pública Federal. Por lo que hace a las autoridades, esta ha servido para evaluar a las autoridades, con lo cual el nivel social de atención pública, conozca el ejercicil presupuestal y la calidad de los servicios y, exija se garantice un ejercicio de gobierno transparente sujeto a la supervisión de la sociedad. En este sentido para responder a la sociedad y garantizar un ejercio transparente, los sujetos obligados a la Ley han tenido que actualizar algunos de sus procesos administrativos. Sin embargo, creemos que hace falta actualizar la Ley a partir de las experiencias adquiridas en los casi tres años de su entrada en vigor. Incorporar como sujetos obligados a todos los actores que reciben subsidio del erario federal, un caso es el de los partidos políticos.	NO ENTIENDO LO QUE DICE.	La entrada en vigor de la LFTAIPG fortalecio los esfuerzos de transparencia del Banco de México al ofrecer a los particulares una ventanilla adicional de consulta para plantear solicitudes de información al amparo de la LFTAIPG, ya que desde 1996, el Banco de México puso a disposición del público una ventanilla de atención en la que los particulares en general pueden presentar con facilidad sus peticiones de información, preguntas, comentarios, sugerencias o consultas, directamente a una página supervisada por uno de los integrantes de la Junta de Gobierno.	El instrumento necesario e imprescindible en un Estado de derecho democrático. Dicho en pocas palabras, no puede pensarse el México de nuestras instituciones y procedimientos de deveden el actuar gubernamental y la exigencia social de conocer las razones de las decisiones públicas.	Instrumento legal que tiene por objeto esencial lograr la transparencia de la gestión pública, y se sustenta en los siguientes principios: acceso a la información como un derecho humano universal, máxima apertura de los poderes del estado, procedimientos sencillos y ágiles y la obligación de publicar y entregar la información que posee el Estado.	Es un cambio democrático muy importante para el país, que motiva el transparentar la aplicación de los recursos económicos que se asignan al tribunal para el cumplimiento de sus objetivos y el informar los resultados de la actividad sustantiva del mismo.	Un instrumento jurídico útil a la sociedad y en particular a los trabajadores/burocráticos que acuden al Tribunal.	Favorable, buena, perfectible, redntngida, sc cumplimiento depende en parte de contar con los recursos necesarios	

ANEXO 3.
CUESTIONARIO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

CUESTIONARIO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. El cuestionario puede ser llenado en forma electrónica. Para este efecto en los próximos días un investigador del Cide lo llamará por teléfono para enviarle una copia en formato electrónico.

2. En las preguntas abiertas puede optar por llenar el cuestionario de manera electrónica y utilizar todo el espacio que considere necesario, o hacerlo en forma manual, en ese caso puede utilizar todas las hojas adicionales que considere necesarias.

3. Los datos sombrados en gris serán llenados por el investigador del Cide que aplique el cuestionario.

Organismo: _____

Nombre de contacto: _____

Posición: _____

Aplicó: _____

Fecha: _____

I. DATOS GENERALES

Unidad de Enlace

1. Nombre del Director de la Unidad de Enlace

   _____

2. Cargo

_____

3. Número de funcionarios asignados a tareas de acceso a la información:

   _____

   De los cuales:

   Mandos superiores_____
   Mandos medios_____
   Operativos_____

4. En su caso, número de funcionarios habilitados: _____

5. ¿Tiene la Unidad de Enlace establecidos procedimiento o mecanismos para orientar a los ciudadanos?

   Sí _____

   No _____

   En su caso describa cuáles son:

6. ¿Tiene la Unidad de Enlace computadoras disponibles para la consulta *in situ* de la información proporcionada a los usuarios?

   Sí _____
   No _____

7. ¿Tiene la Unidad de Enlace espacios físicos disponibles para la consulta *in situ* de la información proporcionada a los usuarios?

Sí _____
No _____

Comité de información:

8. Nombre y cargo de los funcionarios que lo integran:

9. ¿Tienen los titulares del comité la posibilidad de delegar sus funciones?

   Sí _____
   No _____

   En su caso por favor identifique los cargos de los funcionarios a quien se les delega estas funciones

10. ¿Tiene el Comité funcionarios que lo apoyan en sus funciones como asesores y que asisten regularmente a sus sesiones?

    Sí _____
    No _____

    En su caso identificarlos (por puesto):

11. En promedio cada cuando sesiona el Comité de Información

Más de una vez por semana _____
Una vez por semana _____
Una vez cada dos semanas_____
Una vez por mes_____
Menos de una vez por mes_____

12. ¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minutas del Comité (en caso de que sean distintos indicarlo)?

13. ¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos del Comité?

Instancia de última decisión

14. Nombre y cargo de los funcionarios que la integran

15. ¿Tiene esta instancia asesores que la apoyan en el desempeño de sus funciones y que asisten regularmente a sus sesiones?

Sí_____
No_____

En su caso identificarlos (puesto)

16. Los proyectos de resolución de la instancia última de decisión son elaborados directamente por sus integrantes

Sí_____
No_____

En su caso de respuesta negativa identifique los puestos de los funcionarios que elaboran directamente los proyectos de resolución

17. En promedio, cada cuanto se reúne esta instancia

Una vez por semana_____
Una vez cada dos semanas_____
Una vez por mes_____
Una vez cada tres meses_____
Menos de una vez cada tres meses_____

18. ¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minutas de las sesiones de la instancia última de decisión?

19. ¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos de la instancia última de decisión?

20. Podría indicar aproximadamente cuantos funcionarios trabajan en labores relacionadas con la Ley dentro de su organismo

    Tiempo completo:

    Mandos superiores_____
    Mandos medios_____
    Personal operativo_____

    Tiempo parcial

    Mandos superiores_____
    Mandos medios_____
    Personal operativo_____

21. Existe algún instrumento normativo en su organismo que señale formalmente quiénes deben ser los funcionarios encargados de apoyar las labores de transparencia (Manual de procedimientos, lineamientos, acuerdo interno). En su caso identificarlo y solicitar copia

II. Información de publicación obligatoria

22. ¿Existe un funcionario responsable de la información que se publica en la página de internet del organismo?

    Sí_____
    No_____

    Identificarlo:

23. Describa cuál es el (los) procedimiento(s) para compilar la información que debe publicarse de manera obligatoria y “subirla” a internet.

24. ¿Con qué periodicidad se “actualiza” la información en la página de internet?

Cada semana_____
Cada 2 semanas_____
Cada mes_____
Cada tres meses_____
No existe un periodo determinado_____

25. En específico, la información relativa a los siguientes rubros se actualiza

	2 Semanas	Mes	3 meses	3 a 6 meses	6 meses o +
Directorio					
Contratos					
Presupuesto					
Marco normativo					
Auditorias					

26. ¿Existe alguna disposición normativa (reglamento, lineamiento, etc.) que establezca un plazo para la actualización de la información en la página de internet?

Sí_____
No_____

Identificarlo y solicitar copia

27. ¿Existe algún procedimiento informático para actualizar la información de la página automáticamente?

Sí_____
No_____

En su caso describirlo

28. ¿Existe algún procedimiento para verificar la calidad de la información de internet?

Sí_____
No_____

En su caso describirlo

29. ¿Mantienen información estadística sobre el número de visitas a la página de internet?

Sí_____
No_____

Desde cuándo

En su caso, cual es el número promedio de visitas por mes:

30. ¿Han identificado criterios divergentes sobre alguna información específica que deba estar en la página?

Sí_____
No_____

En su caso describir

31. Considera que la información que está en la página es útil para los funcionarios de la propia institución.

Sí_____
No_____

En su caso, como podría incrementarse su utilidad

32. Considera que la información que está en la página es útil para los ciudadanos

Sí_____
No_____

En su caso, como podría incrementarse su utilidad

33. ¿Hay algún mecanismo para que los ciudadanos opinen? Si existe cómo se utiliza

III. Clasificación de información

34. ¿Existen criterios o reglas de clasificación específicos para el organismo?

Sí_____
No_____

En su caso, quien los expidió (solicitar copia)

35. ¿Existen procedimientos para clasificar la información?

Sí_____
No_____

Descríbalos (solicitar copia)

36. En su opinión, ¿los directores generales o equivalentes de las unidades administrativas son quienes determinan qué documentos deben ser clasificados?

Sí_____
No_____

37. Si la respuesta fue negativa ¿quiénes son los funcionarios que, en la práctica, realizan la clasificación de información?

38. En general, los documentos se clasifican al momento de ser elaborarlos:

Sí_____
No_____

Si la respuesta fue negativa, en qué momento se clasifican

39. ¿Se ha capacitado a los funcionarios del organismo para clasificar la información?

Sí_____
No_____

En su caso, quién realizo la capacitación

40. ¿Existe un índice de expedientes reservados?

Sí_____
No_____

41. ¿Cada cuándo se actualiza?

Cada 2 semanas_____
Cada mes_____
Entre uno y 3 meses_____
Entre 3 y seis meses_____
Periodos mayores a 6 meses_____
No existe un periodo determinado_____

42. ¿Está disponible en la página de Internet del organismo?

Sí_____
No_____

43. ¿Cuál es en su opinión respecto de la utilidad de este índice?

Muy útil_____
Útil_____
Poco útil_____
Nada útil_____

44. ¿La información reservada o confidencial se custodia de manera especial?

Sí_____
No_____

En su caso describir

45. ¿Cuáles son las causales de reserva o confidencialidad más utilizadas?

( ) Seguridad nacional
( ) Seguridad pública
( ) Estabilidad económica o financiera
( ) Relaciones internacionales
( ) Afecta la vida, seguridad o salud de las personas
( ) Afecta los procedimientos de aplicación de la ley
( ) Secretos bancario, fiduciario
( ) Secreto fiscal
( ) Propiedad intelectual o derechos de autor
( ) Averiguaciones previas
( ) Procedimientos judiciales
( ) Proceso deliberativo
( ) Datos personales
( ) Afecta vida privada
Otras:

IV. Solicitudes de información

Estadística básica

46. ¿Tiene la unidad de enlace estadísticas básicas sobre las solicitudes de información para el periodo junio de 2003 a diciembre de 2005? En particular:

Número de solicitudes por año (o mes) _____

Número de respuestas positivas _____

Número de respuestas donde se da parcialmente la información _____

Número de negativas _____

Número de respuestas en que remiten a la página de Internet _____

Número de prevenciones _____

Tiempo promedio de respuesta _____

Perfil de los solicitantes: _____

Perfil de la información requerida con mayor frecuencia: _____

47. ¿Se pueden realizar solicitudes de acceso a la información vía Internet?

Sí_____
No_____

48. Describa cuál es el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de acceso. De ser posible anexe un flujograma y la regulación aplicable distinta al reglamento o acuerdo.

49. ¿Existen áreas que son más favorables a entregar más información que otras?

Sí_____
No_____

¿Puede identificarlas?

50. ¿Se utiliza la información generada para dar respuesta a las solicitudes dentro de su institución?

Sí_____
No_____

51. ¿Puede proporcionar su perspectiva de quiénes son los usuarios más frecuentes de la ley?

52. ¿Puede proporcionar su perspectiva de cuál es el tipo de información que más solicitan los usuarios y cuál es su utilidad para ellos?

53. ¿Cómo evalúa en promedio la calidad y precisión de las preguntas realizadas por los usuarios?

( ) Muy buena
( ) Buena
( ) Regular
( ) Mala
( ) Muy mala

54. ¿Tienen algún mecanismo para orientar a los ciudadanos sobre cómo formular sus preguntas?

Sí_____
No_____

En su caso describa

55. ¿Existen datos sobre el número de casos en que el Comité de Información revoca o modifica la clasificación de documentos realizada por las unidades administrativas?

Sí_____
No_____

Precisar:

56. ¿Existe algún procedimiento informal para resolver los conflictos entre el Comité y las Unidades Administrativas respecto de las solicitudes de acceso?

Sí_____
No_____

En su caso describir:

57. En caso de declaración de inexistencia de información, cómo proceden a verificarla.

V. Archivos

58. ¿Cómo describiría la situación de los archivos de la dependencia?

( ) Muy buena
( ) Buena
( ) Regular
( ) Mala

59. ¿Se ha avanzado en materia de archivos durante los últimos años?

( ) Mucho
( ) Poco
( ) Nada

60. ¿Existe alguna regulación específica en materia de archivos? (en su caso solicitar copia).

Sí_____
No_____

VI. Recursos de revisión

61. Tienen datos estadísticos sobre:

Número de recursos (por año o mes) _____

Sentido de los recursos:

Confirmaciones _____

Revocaciones _____

Modificaciones _____

Tiempo promedio de resolución _____

62. ¿Se publican en internet las decisiones de la instancia?

Sí_____
No_____

63. En sus resoluciones los miembros de la instancia suelen escuchar a las partes:

A los funcionarios: ( ) Sí ( ) No

A los particulares: ( ) Sí ( ) No

64. En sus resoluciones los miembros de la instancia consultan las decisiones de otros órganos:

IFAI: ( ) Sí ( ) No

Poder Judicial ( ) Sí ( ) No

Otros organismos. ( ) Sí ( ) No

Cuáles

65. ¿Tiene conocimiento de amparos interpuestos contra resoluciones de la instancia?

Sí_____
No_____

66. En su opinión, el diseño de la instancia es el adecuado.

Sí_____
No_____

67. Pueden proporcionarnos algunas resoluciones de la instancia que considere ejemplos típicos o bien algunos casos relevantes.

VI Evaluación general de la Ley

68. Puede usted identificar alguna rutina en la organización que haya cambiado como resultado de la implementación de la Ley de Transparencia

Sí_____
No_____

Especificar:

69. ¿Existen algunos funcionarios cuya participación haya sido clave para la implementación de la Ley?

70. ¿Han detectado algún patrón de comportamiento particularmente resistente a la transparencia dentro la organización?

Sí_____
No_____

Especificar:

71. ¿Se ha dado capacitación a los funcionarios del organismo sobre la Ley?

Sí_____
No_____

Quién:

72. ¿Ha desarrollado la organización alguna estrategia para promover el uso de la Ley?

Sí_____
No_____

Especificar:

73. ¿Ha evolucionado la actitud/percepción de los funcionarios sobre la ley durante los últimos años?

Sí_____
No_____

74. En caso de responder afirmativamente, esta evolución ha sido:

( ) Muy favorable
( ) Favorable
( ) Desfavorable
( ) Muy desfavorable

75. ¿Cuál diría que es la percepción más general en su institución sobre la ley?

( ) Inútil
( ) Indiferente
( ) Desconoce
( ) Favorable
( ) Muy favorable

76. ¿Cuál es su evaluación de la Ley?

( ) Genera beneficios y costos
( ) Genera más beneficios que costos
( ) Genera más costos que beneficios

77. ¿Cómo calificaría su relación con el IFAI?

( ) Muy útil
( ) Útil
( ) Poco útil
( ) Indiferente

78. ¿Qué percepción tiene usted de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información?

Anexo 4.
Tablas Comparativas de los Reglamentos de Acceso a la Información en los Otros Sujetos Obligados.

01:00	Vigencia	…….	I a V
02:00	Aspectos que regulan	…….	VI a VIII
03:00	Tipos de información clasificada	…….	IX a XII
04:00	Información pública obligatoria	…….	XIII a XV
05:00	Otras obligaciones de transparencia	…….	XVII a XVI
06:00	Instancias de atención a solicitudes de información	…….	XX a XXVI
07:00	Características de las solicitudes de información	…….	XXII a XXVI
08:00	Requisitos para presentar solicitudes de información	…….	XXVII a XXIX
09:00	Costos por entrega de información	…….	XXX a XXXIII
10:00	Características del recurso de reconsideración de solicitudes de información	…….	XXXIV a XXXVII
11:00	Requisitos para presentar el recurso de reconsideración de la solicitud de información	…….	XXXVIII a XL
12:00	Características del recurso de revisión	…….	XLI a XLIV
13:00	Requisitos para presentar el recurso de revisión	…….	XLV a XLVII
14:00	Órgano de acceso a la información pública	…….	XLVIII a XLIX
15:00	Atribuciones del órgano de acceso a la información pública	…….	L a LII
16:00	Características del pleno del órgano de acceso a la información pública	…….	LIII a LV
17:00	Instancia responsable de resolver los recursos de reconsideración y revisión	…….	LVI a LVIII
18:00	Atribuciones de la instancia de última decisión	…….	LIX a LXIV
19:00	Características del pleno de la instancia de última decisión	…….	LXV a LXVIII

Variable 1: Vigencia

Sujeto Obligado	Nombre del Reglamento	Fecha de Publicación	Vigencia a partir de:
Instituto Federal Electoral	* Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública	09 de junio de 2003 (El acuerdo que reformó el Reglamento se publicó el 20 de julio de 2005)	10 de junio de 2003 (El acuerdo que reformó el Reglamentó entró en vigor un día después de su publicación 21 de julio de 2005)
	* Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se crea la Unidad Técnica de Servicio de Información y documentación como Unidad Técnica Especializada adscrita a la Secretaría Ejecutiva (CG 141/2005)	15 de julio de 2005 (DOF)	15 de julio de 2005 (Sin embargo, fue dentro de lo 30 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del Acuerdo cuando se establecieron los recursos humanos y materiales que dispondría dicha Unidad)
Cámara de Diputados	* Reglamento para la transparencia y el Acceso a la Información Pública de la Honorable Cámara de Diputados	12 de mayo 2003	13 de mayo 2003
	* Acuerdo de la Mesa Directiva por el que se establecen los Criterios de Clasificación, Desclasificación y Custodia de la Información Reservada y Confidencial	28 de agosto de 2003 (Gaceta parlamentaria)	29 de agosto de 2003 (Transit. único del Acuerdo)
Senado de la República	* Acuerdo Parlamentario para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores	30 de abril de 2003 (Gaceta parlamentaria)	30 de abril de 2003 (El día de la aprobación por e Pleno de la Cámara de Senadores (Transit. 1)

Auditoría Superior de la Federación	* Acuerdo por el que se establece la integración y Funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación	11 de junio de 2003	12 de junio de 2003 Día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficia de la Federación (Transit. 1)
Suprema Corte de Justicia de la Nación	* Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	02 de abril de 2004	03 de abril de 2004 Día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficia de la Federación (Transit. 1 de Reglamento)
	* Acuerdo 9/2003 del veintisiete de mayo de 2003 del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de este alto Tribunal	06 de junio de 2003	09 de junio de 2003
	* Acuerdo 13/2003 de dos de diciembre de 2003 del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que modifica el diverso 9/2003 del 27 de mayo de 2003, del propio pleno, que establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de este alto Tribunal	15 de diciembre de 2003	16 de diciembre de 2003
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	* Acuerdo General que establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	12 de junio 2003	El día de publicación en el Diario Oficial de la Federación (Transit. 1 del Acuerdo)

Consejo de la Judicatura Federal	* Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Consejo de la Judicatura Federal para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	02 de abril de 2004	03 de abril de 2004 Día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficia de la Federación (Transit. 1 de Reglamento)
	* Acuerdo General 30/2003 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública para este Órgano del Poder Judicial de la Federación, Los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito	12 de junio 2003	12 de junio de 2003 Día de publicación en el Diario Oficial de la Federación (Transit. 1 del Acuerdo)
	* Lineamientos de la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Consejo de la Judicatura Federal, de los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito, relativos a los criterios de clasificación y conservación de la información reservada o confidencial, para este Órgano del Poder Judicial de la Federación, los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito	05 de septiembre de 2003	08 de septiembre de 2003
Universidad Nacional Autónoma de México	* Acuerdo para la transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Nacional Autónoma de México	17 de marzo 2003	18 de marzo 2003 (Transit. 1 de Acuerdo)
Universidad Autónoma Metropolitana	* Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana emitidos a través del Acuerdo del Rector General mediante el cual se emiten los Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma Metropolitana y se crea la Coordinación de enlace y Acceso a la Información Universitaria, de número 08/2003 y de fecha 6 de junio de 2003	28 de junio de 2004	29 de junio de 2004 Día siguiente de su publicación en el Semanario de la UAM (Transit. 1 del Reglamento)

Universidad Autónoma Chapingo	* Lineamientos para el Acceso a la Información de la Universidad Autónoma de Chapingo emitidos a través del Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información.	Gaceta UACH del 26 de enero de 2004	02 de febrero 2004 (Transit. 1 del Reglamento)
Banco de México	* Reglamento del Banco de México relativo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	02 de junio de 2003	03 de junio de 2003 Día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación (Transit. 1 del Reglamento)
Comisión Nacional de Derechos Humanos	* Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos el cual se emitió a través del Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos de fecha 29 de abril de 2003.	29 de abril de 2003 (DOF)	12 de junio de 2003 (Transit. 1 del Reglamento)
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	* Reglamento para el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental a través de la emisión del Acuerdo G/18/2003.	26 de junio de 2003	27 de junio 2003 Día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación (Transit. 1 del Reglamento)
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	* Reglamento para la Transparencia y Acceso a la información del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	12 de junio 2003	12 de junio de 2003 (Transit. 2 del Reglamento)
Tribunal Superior Agrario	* Reglamento de los Tribunales Agrarios para la Transparencia y Acceso a la Información	20 de junio de 2003	23 de junio 2003 Día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación (Transit. 2 del Reglamento)

Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	* Lineamientos de Transparencia aprobados por la H. Asamblea General Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en Materia de Transparencia y Acceso a la Información.	Reglamento 12 de diciembre de 2005 Reforma publicada el 24 de febrero de 2006. Los lineamientos no se publicaron en el DOF	1o de diciembre de 2005 (Transit. 1 de los Lineamientos Reglamento 13 de diciembre d 2005. Reformas 24 de febrero 2006 (Artículos 2 fracción, V;10:; 11; 12; 13, párrafo segundo, y 14; se deroga la fracción IV de artículo 2, y se modifica la denominación del Capítulo III del Reglamento.

Variable 2: Aspectos que regulan.

Sujetos obligados	Transparencia	Acceso a la información pública	Protección, Acceso y Rectificación de datos personales	Recursos de Revisión y Reconsideración	Otros aspectos
Instituto Federal Electoral	**Sí** (Art. 1 y 3, además del 4 al 6 del Reglamento)	**Sí** (Art. 19 al 28 del Reglamento)	**Sí** (Art. 29 al 35 del Reglamento)	**Sí** (Art. 37 al 47 del Reglamento)	* La responsabilidad administrativa (Art. 48 y 49 del Reglamento) * Manejo de documentación y archivos (Art. 50 y 51 del Reglamento) * Integración y funcionamiento de la Red Nacional de Biblioteca (Art. 52 del Reglamento)
Cámara de Diputados	**Sí** (Art. 1.1, 1.2 y del 2 al 4 del Reglamento; también 15 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 8 al 14 del Reglamento)	**Sí** (Art. 12 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 15 al 20 del Reglamento)	* Los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de información reservada y confidencial (Art. 1 al 14 del Acuerdo)
Senado de la República	**Sí** (Art. 1 y 2, así como 4 y 5 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 23 a 29 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 19.II y 19.V del Acuerdo)	**Sí** (Art. 30 al 34 del Acuerdo)	* La clasificación y conservación de la información reservada y confidencial (Art19 al 22 del Acuerdo) * Las responsabilidades y sanciones (Art. 35 del Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	**No**	**No**	**No**	**No**	* La integración, y funcionamiento del Comité de Información (Art. 1 al 22 del Acuerdo)
	Este sujeto obligado sólo cuenta con el acuerdo que establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación				
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 1, 10 y 11 del Reglamento y 17 y 18 del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 21 a 31 del Reglamento y 19 al 30 del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 32 a 36 del Reglamento y 31 al 36 del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 37 al 44 del Reglamento y 43 al 51 del Acuerdo 9/2003)	* Los órganos encargados de la transparencia y acceso a la información (Art. 12 a 20 del Reglamento) * Criterios de clasificación y conservación de la información reservada y confidencial (Art. 37 al 42 del Acuerdo 9/2003)

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (Art. 1, 16 y 17 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 18 al 25 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 29 y 30 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 31 y 32 del Acuerdo)	* Los órganos responsables (Art. 6 al 15 del Acuerdo) * Responsabilidades administrativas y sanciones (Art. 34 y 35 del Acuerdo)
Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 1, 10 y 11 del Reglamento)	**Sí** (Art. 21 al 31 del Reglamento y 20 a 31 Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 32 al 36 del reglamento y 32 al 35 del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 37 a 44 del Reglamento y 36 al 44 del Acuerdo 30/2003)	* Los órganos encargados de la transparencia y acceso a la información (Art. 12 a 20 del Reglamento y 5 al 14 del Acuerdo 30/2003) * Criterios de Clasificación y conservación de información reservada o confidencial (Art. 15 al 19 del Acuerdo 30/2003)
Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí** (Art. 1 al 3 y 5 al 8 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 21 al 30 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 14 a 17 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 31 al 38 del Acuerdo)	* Información reservada y confidencial (Art. 9 a 13 del Acuerdo) * Órganos responsables (Art. 18 al 20 del Acuerdo) * Responsabilidades y Sanciones (Art. 39 del Acuerdo)
Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 3 y 4 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 19 a 27 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 8 a 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 28 a 33 de los Lineamientos)	* Clasificación de la información universitaria, reservada o confidencial (Art. 5 al 10 de los Lineamientos) * Integración y atribuciones del Comité de Información y Resolución (Art. 15 y 16 de los Lineamientos) * Atribuciones de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria (Art. 18 de los Lineamientos)
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 6 y 24 a 33 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 7 y 17 a 21 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 34 a 41 de los Lineamientos)	* Información reservada y confidencial (Art. 12 al 16 de los Lineamientos) * Integración y atribuciones de la Unidad de Enlace y el Comité de Información (Art. 21 al 23 de los Lineamientos) * Responsabilidades y Sanciones (Art. 42 de los Lineamientos)

Banco de México	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 15 a 29 del Reglamento)	**Sí** (Art. 21 y 42 a 43 del Reglamento)	**Sí** (Art. 30 a 41 del Reglamento)	* El procedimiento para la clasificación de la Información (Art. 12 al 14 del Reglamento) * Responsabilidad y Sanciones (Art.44 y 45 de los Reglamentos)
Comisión Nacional de Derechos Humanos	**No**	**Sí** (Art. 18 del Reglamento)	**Sí** (Art. 14 a 17 del Reglamento)	**Sí** (Art. 19 a 26 del Reglamento)	* Clasificación de la información (Art. 9 al 13 del Reglamento)
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 6 y 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 23 a 34 del Reglamento)	**Sí** (Art. 11 a 13 del Reglamento)	**Sí** (Art. 39 a 61 del Reglamento)	* Información reservada y confidencial (Art. 8 al 10 del Reglamento) * Integración y Atribuciones del Comité de Información y de la Unidad de Enlace (Art. 14 al 22 del Reglamento)
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**No**	**Sí** (Art. 21 a 29 del Reglamento)	**Sí** (Art. 17 a 20 del Reglamento)	**Sí** (Art. 22 a 28 del Reglamento)	* Clasificación de la información (Art. 10 al 16 del Reglamento)
Tribunal Superior Agrario	**No**	**Sí** (Art. 22 a 30 del Reglamento)	**Sí** (Art. 18 a 21 del Reglamento)	**Sí** (Art. 22 a 30 del Reglamento)	* Clasificación de la información (Art. 12 al 17 del Reglamento)
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	**Sí** (Art. 4 a 6 de los Lineamientos) (Art. 1 al 6 del Reglamento)	**Sí** (Art. 4 y 28 a 36 de los Lineamientos) (Art. 7 al 9 del Reglamento)	**Sí** (Art.16 al 22 de los Lineamientos) **No**	**Sí** (Art.37 al 45 de los Lineamientos) (Art. 10 al 13 del Reglamento)	* Información reservada y confidencial (Art. 9 al 15 de los Lineamientos) * Responsabilidades y sanciones (Art. 46 y 47 de los Lineamientos) De los Archivos del INFONAVIT (Art. 14 del Reglamento)

Variable 3: Tipos de Información Clasificada.

Sujetos obligados	Información Pública	Información reservada	Información confidencial	Instancias que clasifican la
Instituto Federal Electoral	**Sí** (Art. 5 y 8.1 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8.3 al 8.5 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8.4 y 9 del Reglamento)	* El Comité emite lineamientos de c desclasificación (8.2 del Reglament (Art. 7.7 del Reglamento) * Los titulares de los órganos son lo clasificar la información (Art. 7.1 d
Cámara de Diputados	**Sí** (Art. 3 del Reglamento; Art. 6, párrafo segundo, y 15 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 4 a 11 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 12 a 14 del Acuerdo)	* Establece y revisa los criterios la I de la Cámara. (Art. 7.E del Reglame * Aplican los criterios los titulares c administrativas. (Art. 3 del Acuerdo * Confirma, modifica o revoca la ap criterio el Comité de Información d 6.2.A del Reglamento).
Senado de la República	**Sí** (Art. 4 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 19 a 22 del Acuerdo)	**No** (Aunque en el Acuerdo se hace referencia a la información confidencial, no se especifica que tipo de información es clasificada como tal. Art. 19 a 22)	* Establece los criterios el Comité d Acceso y Transparencia de la Inforr 17.II del Acuerdo) * Aplican los criterios los titulares c de la Cámara. (Art. 10.I del Acuerdo * Confirma, modifica o revoca la ap criterio el (Comité de Información. Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	**No**	**No**	**No**	* El Comité de Información estable específicos en materia de clasificaci del Acuerdo). * El Comité de Información confirn revoca la clasificación hecha por las Administrativas (Art. 17.IV del Acu

Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 5 al 9 del Reglamento; 40, párrafo 2, y 41 del Acuerdo 9/2003; 23 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 6 al 8 del Reglamento; 37, 40, 42 del Acuerdo 9/2003; 15 al 25 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 6 al 8 del Reglamento; 37 del Acuerdo 9/2003; 28 al 31 de los Lineamientos)	* La Comisión de Transparencia y A Información Pública Gubernamenta revisa criterios de clasificación, des custodia de la información reservad (Art. 6.IV del Acuerdo) De igual ma corresponde al Centro de Document los criterios para la catalogación, cla conservación de los documentos adı los aplicables a los de carácter juris posesión de la Suprema Corte (Art. 9/2003) * Las unidades departamentales y e Enlace son los responsables de clasi información en posesión de la Corte Acuerdo 9/2003) De igual manera e Suprema Corte y los de las salas qu 38 del Acuerdo 9/2003 * El Comité de Acceso a la informa facultad de confirmar, modificar o r clasificación de la información reali unidades departamentales (Art. 10.I 9/2003)
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (Art. 17 y 26 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 27 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 28 del Acuerdo)	* La Sala Superior establece lineam los criterios de clasificación, desclas custodia de la información reservad (Art. 7.IV del Acuerdo) * Las Unidades (áreas sustantivas, a apoyo técnico) clasifican los docum reservados o confidenciales. (Art. 2 * El Comité de Transparencia y Acc Información podrá confirmar, modi información realizada por las Unid del Acuerdo)

Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 5 al 9 del Reglamento; 8,11, párrafo segundo y 13 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 6 al 8 del Reglamento; 15 y 18 del Acuerdo 30/2003; y 6, 7 10, 11, 14 15 y 22 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 6 al 8 del Reglamento; 15 y 19 del Acuerdo; 11, 16 al 20 y 22 de los Lineamientos)	* La Comisión para la Transparenci Información aprueba, expide y revis clasificación, desclasificación y cus información reservada o confidenci consideración el Comité. (Art. 6.IV 30/2003) * Las Unidades Administrativas sor clasificar la información. (Art. 16 d 30/2003) * La Comisión para la Transparenci Información podrá confirmar, modi clasificación de la información reali unidades administrativas y los órgar jurisdiccionales. (Art. 6.V del Acue
Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí.** (Art. 5 a 8 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 9 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 13 del Acuerdo)	* El Comité de Información estable para la clasificación de información 10 y 19, párrafo 6, del Acuerdo). * La Unidad de Enlace es la respons la información de acuerdo con los c establecidos (Art. 11 del Acuerdo). * El Comité de Información podrá c modificar o revocar la clasificación la información (Art. 19, párrafo 4 d
Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 3 y 4 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 6 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 7 de los Lineamientos)	* Las dependencias clasifican la inf reservada o confidencial. (Art. 14 d Lineamientos) * El Comité de Información confirn revoca la clasificación que efectúen dependencias. (Art. 16 de los Linea

Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 9 a 11 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 12 a 15 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 16 de los Lineamientos)	* El Comité de Información estable la clasificación de información rese los Lineamientos) * La Unidad de Enlace clasifica la i 14 de los Lineamientos)
Banco de México	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento; 13 y 14 de los lineamientos)	**Sí** (Att. 9 del reglamento y 18 de los lineamientos)	* El Comité establece los criterios p clasificación de la información com confidencial. (Art. 8 y 9 del Reglam
Comisión Nacional de Derechos Humanos	**Sí** (Art. 4 del Reglamento)	**Sí** (Art. 9 y 10 del Reglamento)	**Sí** (Art. 11 del Reglamento)	* Los titulares de las Áreas Respons del Reglamento)
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 6 y 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento)	**Sí** (Art. 9 del Reglamento)	* La Unidad de Enlace clasifica la i reservada o confidencial. (Art. 21 d * El Comité confirma, modifica o re clasificación que proporcionen los t unidades administrativas. (Art. 19 d
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**No**	**Sí** (Art. 10 a 14 del Reglamento)	**Sí** (Art. 15 y 16 del Reglamento)	* Los titulares de las Áreas Respons del Reglamento)
Tribunal Superior Agrario	**No**	**Sí** (Art. 12 a 17 del Reglamento)	**Sí** (Art. 12 a 17 del Reglamento)	* Los titulares de las Unidades Adm 17 del Reglamento)
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	**Sí** (Art.7 y 8 de los Lineamientos) (Art. 3 del Reglamento)	**Sí** (Art. 9 a 11 de los Lineamientos) (Art. 3 del Reglamento)	**Sí** (Art.14 y 15 de los Lineamientos) (Art. 3 del Reglamento)	* Los titulares de las unidades admi los responsables de clasificar la infc de los Lineamientos) * El Grupo de Supervisión de Acces Información confirma, modifica o re (Art. 25 de los Lineamientos)

Variable 4: Información Pública Obligatoria

Sujetos obligado	Estructura Orgánica	Facultades de cada unidad administrativa, órgano o dependencia	Directorio de Servidores Públicos	Remuneración mensual por puesto	Domicilio de la Unidad de Enlace	Metas y objetivos de unidades administrativas, órganos o dependencias	Servicios que ofrece	Trámites, Requisitos y Formatos	Presupuesto asignado y ejecutado	Resultados de las auditorías	Programas de subsidios que operen	Concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas	Contratos celebrados	Marco normativo	Informes que por disposición legal generen	Mecanismos de participación ciudadana	Sentencias y resoluciones que hayan causado estado	Informes de los partidos políticos	Estados financieros y balances generales	Cuenta Pública	Aplicación de Fondos Auxiliares Especiales	Controversias entre los poderes públicos	Iniciativas presentadas al Congreso y sus dictámenes	Convocatorias a concursos y licitaciones y su resultado	Entrega de recursos públicos, destinatarios y usos
Instituto Federal Electoral	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	No aplica	No aplica	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	No aplica	**Si** (Art. 5 del Reglamento)	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	**Si** (Art. 5 del Reglamento)
Cámara de Diputados	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	No aplica	No aplica	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 2 y 3 del Reglamento y 7 de la Ley)	No aplica	No establece	No establece	No aplica	No establece	No establece	No aplica	No establece	No establece
	En el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública de la H. Cámara de Diputados no se especifica la información pública obligatoria, pero en el Art. 2 se enumera a las unidades administrativas "encargadas de publicar la información a las que se refiere el artículo 7 de la Ley, y además en el Art. 3 se enlistan los órganos de la Cámara respecto de los cuales la Secretaría General "tiene la obligación de publicar la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley".(El Art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental especifica cuál es la información que los sujetos obligados tiene que poner a disposición del público).																							
Cámara de Senadores	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	No aplica	No aplica	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)	No aplica	No establece	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No establece	**SÍ** (Art. 4 del Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
	La Auditoría Superior de la Federación sólo cuenta con un Acuerdo que Establece la Integración y Funcionamiento del Comité de Información, y no tiene un acuerdo o ley que reglamente la aplicación de la ley de transparencia y acceso a la información. Sin embargo, en el acuerdo del funcionamiento del Comité se menciona (Art. 19.I) que a la Unidad de Enlace le corresponde recabar y difundir la información a que se refiere el artículo séptimo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en los términos y plazos establecidos por la misma. El Art. 7 de la Ley es el relativo a la información pública obligatoria.																							
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	No aplica	No aplica	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 41 del Acuerdo 9/2003)	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No establece	No aplica	No establece	No establece
	El Reglamento y el Acuerdo 9/2003 no especifican la información pública obligatoria. Sin embargo, en el Art. 10 del Reglamento se menciona: "Por conducto de su respectiva Unidad de Enlace y atendiendo a los criterios fijados por la Comisión correspondiente, la Suprema Corte y el Consejo pondrán a disposición del público la información que, en lo conducente, se precisa en el artículo 7 de la Ley". (El Art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental especifica qué tipo de información deben hacer pública y actualizar los sujetos obligados).																							
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	No establece	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	No establece	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	No aplica	No aplica	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	No establece	**Si** (Art. 17 del Acuerdo)	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Consejo de la Judicatura Federal	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	No aplica	No aplica	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	**Si** (Art. 10 del Reglamento y 7 de la Ley)	No aplica	**Si** (Art. 8 de los Lineamiento)	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
	El Reglamento y el Acuerdo 30/2003 no especifican la información pública obligatoria. Sin embargo, en el Art. 10 del Reglamento se menciona: "Por conducto de su respectiva Unidad de Enlace y atendiendo a los criterios fijados por la Comisión correspondiente, la Suprema Corte y el Consejo pondrán a disposición del público la información que, en lo conducente, se precisa en el artículo 7 de la Ley". (El Art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental especifica qué tipo de información deben hacer pública y actualizar los sujetos obligados).																							

Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	No establece	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	No aplica	No aplica	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	No establece	**Sí** (Art. 6 del Acuerdo)	No aplica	No aplica	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	No establece	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	No establece	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	No establece	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	No aplica	No aplica	**Sí** (Art. 3 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 3 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	No aplica	No aplica	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	**Sí** (Art. 3 de los Lineamientos)	No establece
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	No establece	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	No aplica	No aplica	**Sí** (Art. 10 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)	No aplica	No aplica	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	**Sí** (Art. 10 de los Lineamientos)
Banco de México	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	No aplica	No aplica	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	No aplica	No aplica	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Comisión Nacional de Derechos Humanos	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	No establece	No establece	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	No aplica	No aplica	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	No aplica	**Sí** (Art. 7 del Reglamento)	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Tribunal Superior Agrario	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	No aplica	No aplica	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	No aplica	No aplica	No aplica	Sí (Art. 7 de los Lineamientos)	No establece	No establece	No aplica	No aplica	No establece	No establece

Variable 5: Otras Obligaciones de Transparencia

Sujetos obligados	Otras Obligaciones de Transparencia
Instituto Federal Electoral	* Informes y programa anual de actividades de las Comisiones, así como las minutas de sus sesiones (Art. 5. VII del Reglamento) * Orden del día de cada una de las sesiones públicas de los órganos colegiados del Instituto a partir de su convocatoria (Art. 5.VIII del Reglamento) * Integración, programas anuales, de actividades e informes de los Comités de Adquisiciones, tanto a nivel central como en los órganos desconcentrados (Art. 5.X del Reglamento) * Actas, acuerdos y resoluciones del Consejo y de la Junta (Art. 5.XI del Reglamento) * Actas, acuerdos y resoluciones de los Consejos Locales y Distritales y de las Juntas Locales y Distritales (Art. 5.XII del Reglamento) * Índices de los expedientes clasificados como reservados que deberán elaborar los órganos semestralmente (Art. 5.XIII del Reglamento) * Requisitos y formatos necesarios para realizar trámites en el Instituto (Art. 5. XV del Reglamento) * Las resoluciones recaídas a los recursos de revisión y reconsideración emitidas por la Comisión y sus criterios de interpretación, así como las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en materia de transparencia (Art. 5.XXV del Reglamento) * Listado actualizado de los sistemas de datos personales (Art. 5 XXVI del Reglamento) * Cualquier información de utilidad o de relevancia, y la que en base a la información estadística responda a las preguntas hechas con mas frecuencia por el público (Art. 5 XXVII del Reglamento)
Cámara de Diputados	* Gaceta Parlamentaria (Art. 2.2.a del Reglamento) * Diario de Debates de la Cámara (Art. 2.2.b del Reglamento) * Bitácora de asistencias a las sesiones del Pleno por parte de los diputados y el sentido de su voto (Art.2.2.c del Reglamento) * Dictámenes a iniciativas o puntos de acuerdo que presenten las comisiones (Art. 2.2.d del Reglamento) * Resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de salud (Art. 2.2.e del Reglamento) * Viajes oficiales que realicen los diputados y los informes correspondientes (Art. 2.2.f del Reglamento) * Actas de las sesiones con la lista de asistencia (Art. 3.2.a del Reglamento) * Acuerdos que se adopten y el sentido del voto de los diputados (Art. 3.2.b del Reglamento) * Información relativa a la asignación, custodia y condiciones de los vehículos, espacios físicos, bienes muebles e inmuebles y en general de todos los recursos materiales que les provea la cámara (Art. 3.2.c del Reglamento) * Información sobre la aplicación y destino final de los recursos económicos asignados por la Cámara (Art. 3.2.d del Reglamento) * Las comisiones y Comités de Cámara deberán incluir en el inciso b) del párrafo sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados unidos Mexicanos, la información relativa a las iniciativas, minutas y puntos de acuerdo recibidos para su e * Informe sobre la asignación, custodia y condiciones de los vehículos, espacios físicos, bienes muebles e inmuebles y en general de todos los recursos materiales que les provea la Cámara (Art. 4.a del Reglamento)
Cámara de Senadores	* Orden del día de las sesiones de la Cámara en sus períodos ordinarios y extraordinarios (Art. 4.IV del Acuerdo) * La Gaceta Parlamentaria (Art. 4.V del Acuerdo) * Diario de debates (Art. 4. VI del Acuerdo) * Iniciativas de ley, proyectos de decreto y puntos de acuerdo presentados para su discusión y dictamen (Art. 4.VII del Acuerdo) * Registro de asistencia de los legisladores a las sesiones, así como a las sesiones de trabajo de las comisiones a las que pertenezcan (Art. 4.VIII del Acuerdo) * Registro del sentido del voto por cada legislador en los casos de creación de nuevas leyes y reformas legales, así como de los puntos de acuerdo y elección o ratificación de nombramientos que se voten en forma nominal (Art. 4.IX del Acuerdo) * Trámites, requisitos y formatos para que la Biblioteca y el Archivo Histórico proporcionen el servicio (Art. 4.XIV del Acuerdo) * Informes de los viajes oficiales que los legisladores realizan con recursos de la Cámara (Art. 4.XXI del Acuerdo) * Informe semestral del ejercicio presupuestal y del uso y destino de los recursos que la Cámara otorgue a los grupos parlamentarios (Art. 4.XXIII del Acuerdo) * Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere de relevancia (Art. 4.XXIV del Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	Ninguna
Suprema Corte de Justicia de la Nación	Ninguna
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	* Turno de los asuntos en trámite (Art. 17.II del Acuerdo) * Avisos de sesiones públicas (Art. 17.III del Acuerdo) * Jurisprudencia y tesis relevantes (Art. 17.IV del Acuerdo)
Consejo de la Judicatura Federal	Ninguna

Universidad Nacional Autónoma de México	* Los requisitos y formatos para realizar trámites universitarios (Art. 6 del Acuerdo) * Planes y programas de estudios de las carreras técnicas, de las licenciaturas y de los programas de especialización, maestría y doctorado que se impartan en la universidad, así como los cursos de extensión universitaria que la institución ofrezca (Art. 6 del Acuerdo) * Se harán públicas las resoluciones definitivas de la Comisión de Honor, el Tribunal Universitario y las recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Universitarios (Art. 7 del Acuerdo)
Universidad Autónoma Metropolitana	* La legislación universitaria; las políticas institucionales; los lineamientos, acuerdos y circulares de carácter general, así como cualquier otra resolución de aplicación general que emitan los órganos e instancias de apoyo a la Universidad en el ámbito de sus respectivas competencias (Art. 3 párr.3 de los Lineamientos) * El contrato colectivo de trabajo y los acuerdos que se celebren entre la universidad y el Sindicato (Art. 3 párr.4 de los Lineamientos) * Los lineamientos para el acceso a la información de la UAM (Art. 3 párr.5 de los Lineamientos) * La matrícula, especificando la unidad, división y nivel académico (art. 3 párr.7de los Lineamientos) * El sistema de becas y financiamiento educativo para alumnos (Art. 3 párr.15 de los Lineamientos) * Las cuotas por los servicios que ofrece la Universidad (Art. 3 párr.8 de los Lineamientos) * Las características del sistema de becas y estímulos del personal académico (Art. 3 párr.15 de los Lineamientos) * El sistema de estímulos del personal administrativo de confianza (Art. 3 párr.16 de los Lineamientos)
Universidad Autónoma Chapingo	* La misión y visión institucional (Art. 10.II de los Lineamientos) * Su plan de desarrollo (Art. 10.III de los Lineamientos) * Las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias (Art. 10.IV de los Lineamientos) * El padrón de proveedores (Art. 10.XIII de los Lineamientos) * Los planes y programas de estudio del nivel medio superior o preparatoria, licenciaturas, especialidades, posgrados y de extensión universitaria que la UACh ofrece (Art. 10.XVI de los Lineamientos) * Los manuales de procedimientos, de organización y de políticas (Art. 10.XVIII de los Lineamientos) * Listado de los convenios de colaboración institucionales, nombre de las instituciones, organizaciones o empresas con quien se conviene, objeto, monto, duración y plazos de cumplimiento del Convenio, nombre del responsable institucional de la ejecución técnica y administración del Convenio (Art. 10.XXII de los Lineamientos) * Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante (Art. 10.XXIII de los Lineamientos)
Banco de México	Ninguna
Comisión Nacional de Derechos	Ninguna
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	* Los acuerdos de la Sala Superior (Art. 7.VII del Reglamento) * El listado aprobado de Acuerdos y Resoluciones emitidas por las Salas Regionales y enviadas para su notificación a la actuaría (Art. 7.VIII del Reglamento) * Expediente de los juicios que hayan causado estado y que acuerde el Presidente de la Sala que corresponda, a excepción de los clasificados como información reservada o confidencial (Art. 7.IX del Reglamento) * Información del Comité de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Comité de Bienes Muebles (Art. 7.X del Reglamento) * El programa de capacitación del Tribunal (Art. 7.XI del Reglamento) * Las revista y libros publicados por el Tribunal (Art. 7.XII del Reglamento) * Teléfono de la Unidad de Enlace y dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de información (Art. 7.XIII del Reglamento) * Domicilio y ubicación de los módulos de información (Art. 7.XIV del Reglamento) * Dirección electrónica del Tribunal (Art. 7.XX del Reglamento) * Información sobre los recursos y medios de defensa en contra de los actos del Tribunal (Art. 7.XXI del Reglamento) * Información sobre los plazos jurisdiccionales (Art. 7.XXII del Reglamento) * Información sobre el tipo de materias controvertibles (Art. 7.XXIII del Reglamento) * Recursos procedentes contra la negativa a proporcionar información (Art. 7.XXV del Reglamento) * La que por ley esté obligada a proporcionar (Art. 7.XXVI del Reglamento) * Cualquier otra información relevante o de utilidad pública, no clasificada como reservada o confidencial (Art. 7.XXVII del Reglamento)
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	Ninguna
Tribunal Superior Agrario	Ninguna
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	Ninguna

Variable 6: Instancias de atención a solicitudes de información

Sujetos obligados	Instancia que tiene en su poder la información	Equivalente a Unidad de Enlace en la LFTAIPG	Eq
Instituto Federal Electoral	Los Órganos del Instituto (Art. 2.1.XXI y 21.2. I del Reglamento)	Unidad de Enlace (Art. 14 del Reglamento)	Cor
Cámara de Diputados	La Unidad Administrativa (Art. 10.1 del Reglamento	Unidad de Enlace (Art. 5 del Reglamento)	Cor
Senado de la República	Entidades de la Cámara Correspondiente (Art. 26 al 18 del Acuerdo)	Unidad de Enlace (Art. 11 del Acuerdo)	Cor
Auditoría Superior de la Federación	La Unidad Administrativa (Art. 2 párrafo 5 del Acuerdo)	Unidad de Enlace (art. 19 del Acuerdo)	Cor
Suprema Corte de Justicia de la Nación	La Unidad Administrativa u Órgano Jurisdiccional (Art. 28 del Reglamento 9/2003)	Unidades de Enlace (Art. 18 del Reglamento 9/2003)	Cc
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Las Unidades (áreas sustantivas, adjetivas y de apoyo técnico) (Art. 2. XIV y 22 del Acuerdo)	Unidad de Enlace (Art. 13 del Acuerdo)	
Consejo de la Judicatura Federal	La Unidad Administrativa u Órgano Jurisdiccional (Art. 28 del Reglamento y 20 del Acuerdo30/2003)	Unidad de Enlace (Art. 12 y 13 del Acuerdo 30/2003)	C Infc
Universidad Nacional Autónoma de México	Entidades Académicas, Dependencias Universitarias o Cuerpos Colegiados (Art. 22 del Acuerdo)	Unidad de Enlace (Art. 18 del Acuerdo)	Cc

Universidad Autónoma Metropolitana	La Unidad administrativa	Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria (Art. 17 y 18 de los Lineamientos)	Cor
Universidad Autónoma Chapingo	La Unidad administrativa	Unidad de Enlace (Art. 21 de los Lineamientos)	
Banco de México	La Unidad administrativa	Unidad de Enlace (Art. 10 del Reglamento)	
Comisión Nacional de Derechos Humanos	La Unidad administrativa	Unidad de Enlace (Art. 5 del Reglamento) es la Dirección General de Quejas y Orientación de la Comisión (Art. 2 del Reglamento)	Con
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	La Unidad administrativa	Unidad de Enlace (Art. 11 del Reglamento)	(
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	La Unidad administrativa	Unidad de Enlace (Art. 6 del Reglamento) es la Dirección General de Administración del Tribunal (Art. 2 del Reglamento)	Cor
Tribunal Superior Agrario	La Unidad administrativa	Unidad de Enlace (Art. 8 del Reglamento)	
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	La Unidad administrativa. El Sistema de Solicitudes de Información del INFONAVIT o IFAI.	Unidad de Enlace (Art. 24 de los Lineamientos) Unidad de Enlace (Art. 2 del Reglamento)	Info Inf

Variable 7: Características de las solicitudes de información

Sujetos obligados	Presentar por escrito	Presentar en dependencia o entidad	Otra forma para solicitar información	Tiempo de respuesta a solicitudes	Ampliación respuesta a solicitud	Tiempo de entrega, previa notificación	
Instituto Federal Electoral	**Sí** Mediante escrito libre o los formatos establecidos (Art. 20.1 del Reglamento)	En la Unidad de Enlace o en los Módulos de Información (Art. 20.1 del Reglamento)	A través de consultas telefónicas vía IFETEL (art. 19.1)	15 días hábiles como máximo (Art. 21.1 del Reglamento)	De manera excepcional podrá ampliarse hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven y le sean notificadas al solicitante (art. 21.1 del Reglamento)	10 días hábiles máximos siguientes a la notificación (Art. 24.1 del Reglamento)	
Cámara de Diputados	**Sí** Mediante escrito libre o los formatos establecidos (Art. 8.1 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 8.1 del Reglamento)	La Unidad de Enlace deberá utilizar medios de comunicación adecuados para recibir las solicitudes (correo, fax, correo electrónico y cualquier otro mecanismo que facilite su presentación) (Art. 8.3 del Reglamento)	El menor tiempo posible, con un máximo de 10 días hábiles (Art. 11.1 del Reglamento)	Excepcionalmente hasta por un período igual, siempre y cuando existan razones que lo motiven y le sean notificadas al solicitante (art. 11.2 del Reglamento)	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 11.3 del Reglamento)	
Senado de la República	**Si** (Art. 23 del Acuerdo)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 23 del Acuerdo)	De manera electrónica (Art. 23 del Acuerdo)	Máximo 20 días hábiles (Art. 29 del Acuerdo)	Excepcionalmente hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven y le sean notificadas al solicitante (Art. 29 del Acuerdo)	No establece	

Auditoría Superior de la Federación	no establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** Por escrito o a través de los formatos autorizados (Art. 21 del Reglamento)	Ante los respectivos módulos de acceso de la Unidad de Enlace (Art. 21 y 22 del Reglamento)	Electrónicamente, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones generales que emitan las Comisiones de Transparencia (Art. 21 del Reglamento)	En un plazo máximo de 15 días hábiles (Art. 25 del Reglamento)	Excepcionalmente hasta por un período igual si es que existen razones para ello (Art. 25 del Reglamento)	10 días hábiles posteriores al día en que el solicitante entregue el comprobante del pago correspondiente(Art. 29 del Reglamento)	
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	No establece	Ante la Unidad de Enlace (Art. 19 del Acuerdo)	Verbalmente para fines de orientación, mediante consulta directo (Art. 19.III del Acuerdo) Consulta directa a través de medios electrónicos remotos (Art. 20 del Acuerdo)	20 días hábiles (Art. 19.III del Acuerdo)	No establece	No establece	

Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** Por escrito o a través de los formatos autorizados (Art. 21 del Reglamento)	Ante los respectivos módulos de acceso de la Unidad de Enlace (Art. 21 y 22 del Reglamento)	Electrónicamente, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones generales que emitan las Comisiones de Transparencia (Art. 21 del Reglamento)	En un plazo máximo de 15 días hábiles (Art. 25 del Reglamento)	Excepcionalmente hasta por un período igual si es que existen razones para ello (Art. 25 del Reglamento)	10 días hábiles posteriores al día en que el solicitante entregue el comprobante del pago correspondiente(Art. 29 del Reglamento)	
Universidad Nacional Autónoma de México	**Si** Mediante escrito libre o a través de los formatos aprobados por el Comité de Información (Art. 21 del Acuerdo)	Ate la Unidad de Enlace (Art. 21 del Acuerdo)	No establece	No podrá ser mayor a 20 días hábiles (Art. 25 del Acuerdo)	Excepcionalmente hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven y le sean notificadas al solicitante (Art. 25 del Reglamento)	10 días hábiles siguientes a la notificación y previa pago de los derechos correspondiente (Art. 25 del Reglamento)	

Universidad Autónoma Metropolitana	No establece	Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria (Art. 20 de los Lineamientos)	No establece	5 días hábiles desde que la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información reciba la información por parte de la dependencia (Art. 24 de los Lineamientos)	No establece	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 25 de los Lineamientos)	
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 24 de los Lineamientos)	Ante la Unidad de Enlace (art. 24 de los Lineamientos)	Verbal, cuando sea para fines de orientación (Art. 24.IV de los Lineamientos)	20 días hábiles (Art. 28 de los Lineamientos)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 28 de los Lineamientos)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 28 de los Lineamientos)	
Banco de México	**Sí** (Art. 15 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 15 del Reglamento)	No establece	20 días hábiles (Art. 22 del Reglamento)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 22 del Reglamento)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 22 del Reglamento)	
Comisión Nacional de Derechos Humanos	**Sí** (Art. 18 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 18 del Reglamento)	Verbal, cuando sea para fines de orientación (Art. 18 del Reglamento)	20 días hábiles (Art. 18 del Reglamento y Art. 44 de la Ley)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 18 del Reglamento y Art. 44 de la Ley)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 18 del Reglamento y Art. 44 de la Ley)	

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 23 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 23 del Reglamento)	Verbal, cuando sea para fines de orientación (Art. 23 del Reglamento)	20 días hábiles (Art. 29 del Reglamento)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 29 del Reglamento)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 29 del Reglamento)	
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**Sí** (Art. 21 del Reglamento y Art. 40 Ley)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 21 del Reglamento y Art. 40 Ley)	Verbal, cuando sea para fines de orientación (Art. 21 del Reglamento y Art. 40 Ley)	20 días hábiles (Art. 21 del Reglamento y Art. 44 Ley)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 21del Reglamento y Art. 44 Ley)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 21 del Reglamento y Art. 44 Ley)	
Tribunal Superior Agrario	**Sí** (Art. 22 del Reglamento y Art. 40 Ley)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 22 del Reglamento y Art. 40 Ley)	Verbal, cuando sea para fines de orientación (Art. 22 del Reglamento y Art. 40 Ley)	20 días hábiles (Art. 22 del Reglamento y Art. 44 Ley)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 22del Reglamento y Art. 44 Ley)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 22 del Reglamento y Art. 44 Ley)	
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	**Sí** (Art. 28 del Reglamento) (Art. 9 del Reglamento)	(Art. 28 del Reglamento) Ante la Unidad de Enlace, las oficinas y delegaciones del INFONAVIT (Art. 7 y 9 del Reglamento)	Por solicitud electrónica (Art. 28 del Reglamento) (Art. 7 y 9 del Reglamento)	20 días hábiles (Art. 32 de los Lineamientos) No establece (Artículos 2 fracción, X , 7 al 9 del Reglamento)	Excepcionalmente hasta por un período igual (Art. 32 de los Lineamientos) No establece (Artículos 2 fracción, X , 7 al 9 del Reglamento)	10 días hábiles siguientes a la notificación (Art. 32 de los Lineamientos) No establece (Artículos 2 fracción, X , 7 al 9 del Reglamento)	

Variable 8: Requisitos para presentar solicitudes de información

Sujetos obligados	Señalar nombre del solicitante o representante legal	Proporcionar dirección física o electrónica para la notificación	Indicar datos que ayuden a localizar la información	Especificar el medio de su preferencia para recibir la información	Exhibir identificación oficial	Incluir firma autógrafa o huella digital	Entregar fotostátic identifica oficia
Instituto Federal Electoral	**Sí** (Art. 20.2.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 20.2.II del Reglamento)	**Sí** (Art. 20.2.IV del Reglamento)	**Sí** De manera opcional (Art. 20.2.V del Reglamento)	**No**	**No**	**No**
Cámara de Diputados	**Sí** (Art. 8.1.a del Reglamento)	**Sí** (Art. 8.1.a del Reglamento)	**Sí** (Art. 8.1.c del Reglamento)	**Sí** De manera opcional (Art. 8.1.d del Reglamento)	**No**	**No**	**No**
Senado de la República	**Sí** No hace mención del representante (Art. 23 .I del Acuerdo)	**Sí** (Art. 23 .I del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 23 .III del Acuerdo)	**No**	**No**	**No**
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No estab
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 22.I y 22.III del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 22.II de Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 22.V Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 22.VI del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 22.I del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 22.VII del Acuerdo 9/2003)	**No**

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (Art. 19.I del Acuerdo)	**Sí** (Art. 19.I del Acuerdo)	**Sí** (Art. 19.III del Acuerdo)	**No**	**No**	**No**	**Sí** Del solicitante caso del repre legal (Art. 1 Acuerd
Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 23.I del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 23.II del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 23.V del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 23.VI del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 23.I del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 23.VII del Acuerdo 30/2003)	**No**
Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí** (Art. 21 párrafo 2 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 21 párrafo 2 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 21 párrafo 4 del Acuerdo)	**Sí** De manera opcional (Art. 21 párrafo 5 del Acuerdo)	**No**	**No**	**No**
Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 19 párr.2 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 19 párr.2 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 19 párr.3 de los Lineamientos)	**No**	**No**	**Sí** (Art. 19 párr.5 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 19 párr. Lineamie
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 24.I de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 24.I de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 24.III de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 24.IV de los Lineamientos)	**No**	**No**	**No**

Banco de México	**Sí** (Art. 15.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 15.II del Reglamento)	**Sí** (Art. 15.IV del Reglamento)	**Sí** (Art. 15.V del Reglamento)	**No**	**No**	**No**
Comisión Nacional de Derechos Humanos	**Sí** (Art. 18 del Reglamento y 40.I Ley)	**Sí** (Art. 18 del Reglamento y 40.I Ley)	**Sí** (Art. 18 del Reglamento y Art. 40.II Ley)	**Sí** (Art. 18 del Reglamento y Art. 40.IV Ley)	**No**	**No**	**No**
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 23 del Reglamento y 40.I Ley)	**Sí** (Art. 23 del Reglamento y Art. 40.I Ley)	**Sí** (Art. 23 del Reglamento y 40.II Ley)	**Sí** (Art. 23 del Reglamento y Art. 40.IV Ley)	**No**	**No**	**No**
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**Sí** (Art. 21 del Reglamento y 40.I Ley)	**Sí** (Art. 21 del Reglamento y Art. 40.I Ley)	**Sí** (Art. 21 del Reglamento y Art.40.II Ley)	**Sí** (Art. 21 del Reglamento y Art. 40.IV Ley)	**No**	**No**	**No**
Tribunal Superior Agrario	**Sí** (Art. 22 del Reglamento y 40.I Ley)	**Sí** (Art. 22 del Reglamento y Art. 40.I Ley)	**Sí** (Art. 22 del Reglamento y Art.40.II Ley)	**Sí** (Art. 22 del Reglamento y Art. 40.IV Ley)	**No**	**No**	**No**
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	Sí (Art. 28.I de los Lineamientos)	Sí (Art. 28.I de los Lineamientos)	Sí (Art. 28.III de los Lineamientos) No establece	**Sí** (Art. 28.IV de los Lineamientos) (Art. 2 fracción X del Reglamento)	No	No	No

Variable 9: Costos por entrega de información

Sujetos obligados	Costo de reproducción de materiales	Costo de envío	Costo por certificación de documentos	Co
Instituto Federal Electoral	Cuando se solicite el envío de la información (Art. 26.2.I y 26.III del Reglamento) Impresiones de información publicadas en la página de Internet que excedan el tope máximo de cuartillas (Art. 26.2.II del Reglamento) Solicitudes de acceso a datos personales formuladas en un período menor a 12 meses a partir de la última solicitud de acceso respecto del mismo sistema de datos personales, realizada por la misma persona (Art. 26.2.III del Reglamento)	Cuando se solicita la entrega a domicilio el costo de los gastos de envío será cubierto por el solicitante (Art. 26.3 del Reglamento)	Para el cobro de la expedición de copias certificadas se aplica la Ley Federal de Derechos (Art. 26.4 del Reglamento)	I info (Art. 2
Cámara de Diputados	La información será entregada siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago correspondiente al medio de reproducción en que le será entregada la información (Art. 11.3 del Reglamento)	No establece en particular	No establece en particular	
	La Unidad turnará la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información solicitada, para que la localice, verifique su clasificación y comunique la procedencia del acceso y la manera que se encuentra disponible a efecto de determinar su costo, en su caso. (Art. 10 del Reglamento)			
Senado de la República	El costo se determinará de acuerdo al valor del soporte material en que la información sea entregada y no podrá hacerse cargo extraordinario alguno (Art. 29 del Acuerdo)	No establece	No establece	

Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	
Suprema Corte de Justicia de la Nación	Cuando la Unidad Administrativa determine que la información debe otorgarse al solicitante lo hará del conocimiento de la Unidad de Enlace y precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. (Art. 29 del Reglamento)	No establece	No establece	Si l dis impre públi acce soli física y s núme ocas
	La Comisión tendrá atribución en el establecimiento de los costos para obtener información (Art. 6.VIII del Acuerdo 9/2003)			
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	La reproducción de información en copias simples o a través de elementos técnicos tendrá una cuota correspondiente a los costos de reproducción de la información y, en su caso, el de envío (Art. 4 del Acuerdo)		No establece en particular	I inforr así (A
	Sin perjuicio de que, si el legislador establece dichas cuotas, deberá atenderse a éstas, estos costos los determinará anualmente la Comisión de Administración. (Art. 4 del Acuerdo)			
Consejo de la Judicatura Federal	Cuando la Unidad Administrativa determine que la información debe otorgarse al solicitante lo hará del conocimiento de la Unidad de Enlace y precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. (Art. 29 del Reglamento)	No establece	No establece	Si l dis impre a pers A soli direc dif gra Acue
	La Comisión tendrá atribución para establecer los costos para obtener la información (Art. 6. IX del Acuerdo 30/2003)			

Universidad Nacional Autónoma de México	La Unidad de Enlace deberá verificar la clasificación de la información solicitada, la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso. (Art. 24 del Acuerdo)	No establece	No establece	
Universidad Autónoma Metropolitana	No establece en particular	No establece en particular	No establece en particular	
	La Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria notificará al interesado el costo y el lugar d conformidad con las cuotas que para el efecto se establezcan (Art. 24 de los I			
Universidad Autónoma Chapingo	No establece en particular	No establece en particular	No establece en particular	
	La respuesta a la solicitud debe ser notificada, precisándose además el costo (Art. 28 de los Lineamientos). La i derechos correspondientes (Art. 28 de los Lineamientos)			
Banco de México	Si la misma persona realiza solicitudes respecto del mismo sistema de datos personales en forma recurrente el costo se determinará por los materiales utilizados (Art. 21 del Reglamento)	La entrega de datos personales es gratuita debiendo cubrir el titular únicamente los gastos de envío. Si la misma persona realiza solicitudes respecto del mismo sistema de datos personales en forma recurrente el costo se determinará por los gastos de envío (Art. 21 del Reglamento)	No establece en particular	
	La Unidad administrativa que tenga o pueda tener los documentos los localiza, verifica su clasificación, comunica que se encuentran disponibles, a efectos que determine el costo, de ser procedente (A			

Comisión Nacional de Derechos Humanos	No establece	No establece	No establece	
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	No establece en particular	No establece en particular	No establece en particular	
	La notificación de respuesta al interesado deberá especificar el costo de la entrega de la inform			
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	No establece	No establece	No establece	
Tribunal Superior Agrario	No establece en particular	No establece en particular	No establece en particular	
	La unidad de Enlace turnará la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información para q solicitada, la procedencia del acceso y la manera que se encuentra disponible, a efectos de que se determine			
Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores	No establece en particular	No establece en particularo establece	No establece en particular	
	La Tesorería General del Infonavit establecerá las cuotas de los derechos aplicables. (Art			

Variable 10: Características del Recurso de Reconsideración de solicitudes de informa

Sujetos obligados	Nombre de la reconsideración	Presentar en dependencia o entidad	Plazo para presentar la reconsideración	Tiempo total de respuesta	Ampliación de tiempo de respuesta	Ti entre not
Instituto Federal Electoral	Recurso de reconsideración (Art. 47 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 47.2 del Reglamento) La Unidad de Enlace la turna a la Comisión	Transcurrido un año de emitida la resolución por la que se confirme el acto o al resolución recurrida (Art. 47.1 del Reglamento)	60 días hábiles (Art. 47.2 del Reglamento)	No establece	Nc
Cámara de Diputados	Recurso de reconsideración (Art. 20 del Reglamento)	Ante la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados (Art. 20 del Reglamento)	Transcurrido un año desde que la Mesa Directiva expidió una resolución que confirme la decisión del Comité (Art. 20 del Reglamento)	20 días hábiles máximo (Art. 20 del Reglamento)	No establece	Nc
Senado de la República	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No
	Aunque sin dar mayores detalles, el Acuerdo Parlamentario señala que las resoluciones del Comité son definitivas para las entidades de la Cámara, pero los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación (Art. 34 del Acuerdo)					
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	Nc
Suprema Corte de Justicia de la Nación	Recurso de reconsideración (Art. 51 del Acuerdo 9/2003 y 44 del Reglamento)	Ante la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información (Art. 51 del Acuerdo 9/2003 y 44 del Reglamento)	Transcurrido un año de que la Comisión haya expedido una resolución que confirme la decisión del Comité (Art. 51 del Acuerdo 9/2003 y 44 del Reglamento)	50 días hábiles como máximo (Art. 51 del Acuerdo 9/2003 y 44 del Reglamento)	No establece	Nc

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Recurso de reconsideración (Art. 31 y 32 del Acuerdo)	Oficialía de Partes de la Sala Superior (Art. 31 del Acuerdo)	Transcurrido un año de expedida la resolución (Art. 31 del Acuerdo y 60 de la Ley)	60 días hábiles máximo (Art. 31 del Acuerdo y 60 de la Ley)	No establece	Nc
	El párrafo primero del Art. 31 del Acuerdo menciona que en contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unic representante legal podrán interponer ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior los recursos de revisión y reconsidera 60 del Capítulo IV del Título Segundo de la Ley. Por su parte en el artículo 32 del Acuerdo se establece que la substancia de la Comisión de Supervisión y Resolución conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60					
Consejo de la Judicatura Federal	Recurso de reconsideración (Art. 42 al 44 del Acuerdo 30/2003 y 44 del Reglamento)	Ante la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información (Art. 42 del Acuerdo 30/2003 y 44 del Reglamento)	Transcurrido un año desde que la Comisión haya dictado su fallo (Art. 42 párrafo segundo del Acuerdo 30/2003 y 44 del Reglamento)	50 días hábiles como máximo (Art. 42 del Acuerdo 30/2003 y 44 del Reglamento)	No establece	Nc
Universidad Nacional Autónoma de México	Recurso de reconsideración (Art. 37 del Acuerdo)	Ante el Abogado General (Art. 37 del Acuerdo)	Transcurrido un año de que el Abogado General expidió una resolución que confirme la decisión del Comité (Art. 37 del Acuerdo)	45 días hábiles máximo (Art. 37 del Acuerdo)	No establece	Nc
Universidad Autónoma Metropolitana	Recurso de reconsideración	Coordinación de Enlace y Acceso a la Información (Art. 33 de los Lineamientos)	Transcurrido un año contado a partir de la resolución del recurso de revisión que negó el acceso a la información universitaria (Art. 33 de los Lineamientos)	60 días hábiles (Art. 33 de los Lineamientos)	No establece	Nc

Universidad Autónoma Chapingo	Recurso de reconsideración	Ante el Departamento Jurídico (Art. 40 de los Lineamientos)	Transcurrido un año de que el departamento Jurídico expidió la resolución que confirme la decisión del Comité de Información (Art. 40 de los Lineamientos)	45 días hábiles (Art. 40 de los Lineamientos)	No establece	Nc
Banco de México	Recurso de reconsideración	Ante la Gerencia de normatividad (Art. 30 y 31 del Reglamento)	Transcurrido un año desde que la Gerencia de Normatividad expidió la resolución que confirme la decisión (Art. 30 del Reglamento y Art.60 Ley)	60 días hábiles máximo (Art. 30 del Reglamento y Art.60 Ley)	No establece	Nc
Comisión Nacional de Derechos Humanos	Recurso de reconsideración	Ante el Titular de la Primera Visitaduría (Art. 26 del Reglamento)	Transcurrido un año de que el titular de la Primera Visitaduría expidió la resolución que confirmó la decisión del Comité (Art. 26 del Reglamento)	45 días hábiles máximo (Art. 26 del Reglamento)	No establece	Nc
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	Recurso de reconsideración	Ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información (Art. 61 del Reglamento)	Transcurrido un año de que la Comisión para la Transparencia de la Información expidió una resolución que confirme la decisión del Módulo de Información (Art. 61 del Reglamento)	60 días hábiles máximo (Art. 61 del Reglamento)	No establece	Nc

Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	Recurso de reconsideración	Ante la Comisión (Art. 28 del Reglamento)	Transcurrido un año desde que la Comisión expidió una resolución que confirme la decisión del Comité (Art. 28 del Reglamento)	60 días hábiles máximo (Art. 28 del Reglamento)	No establece	Nc
Tribunal Superior Agrario	Recurso de reconsideración	Ante la Comisión (Art. 30 del Reglamento)	Transcurrido un año de que la Comisión emitió la resolución que confirme la decisión del Comité (Art. 30 del Reglamento)	60 días hábiles máximo (Art. 30 del Reglamento)	No establece	Nc
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Recurso de reconsideración	Ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información(Art. 45 de los Lineamientos)	Transcurrido un año de que el Comité expidió una resolución que confirme la decisión del Grupo de Supervisión de Acceso a la Información. (Art. 45 de los Lineamientos)	60 días hábiles máximo (Art. 45 de los Lineamientos)	No establece	Nc

Variable 11: Requisitos para presentar el Recurso de Reconsideración de la solicitud de inform

Sujetos obligados	Presentar por escrito	Señalar nombre del inconforme y/o representante	Proporcionar dirección para notificación (física o electrónica)	Incluir firma autógrafa o huella digital	Entregar copia de la resolución y de la notificación	Precisar acto u omisión	Precisar autoridad que negó la información
Instituto Federal Electoral	**Sí** (Art. 39.1 del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.VI del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.V del Reglamento)	No establece
	Luego de mencionar el plazo necesario para solicitar el Recurso de Reconsideración y la instancia ante la que se presenta, en el Art. 47.5 reglas establecidas para el Recurso de Revisión						
Cámara de Diputados	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Senado de la República	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 51 y 45 del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 51 y 45.II del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 51 y 45.II del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 51 y 45.VI del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 51 y 45.V del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 51 y 45.IV del Acuerdo 9/2003)	No establece
	El artículo 51 del Acuerdo 9/2003 señala que el recurso de reconsideración se presentará y substanc conforme a las reglas previstas en ese Acuerdo para el recurso de revisión.						

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (O por el medio electrónico señalado previamente en su solicitud. Art. 31 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.II Ley Federal de Transp. y Acceso a la Inf. Pública Gubernamental)	**SÍ** (Art. 31 del Acuerdo y 54.II de la Ley Federal de Transp. y Acceso a la Inf. Pública Gubernamental)	No establece	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.V de la Ley Federal de Transp. y Acceso a la Inf. Pública Gubernamental)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.IV de la Ley Federal de Transp. y Acceso a la Inf. Pública Gubernamental)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.I de la Ley Federal de Transp. y Acceso a la Inf. Pública Gubernamental)
	El párrafo primero del Art. 31 del Acuerdo menciona que en contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unidad de Enlace, el s interponer ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior los recursos de revisión y reconsideración previstos en los artículos 49 al 60 d Ley. Por su parte en el artículo 32 del Acuerdo se establece que la substanciación de los recursos estará a cargo de la Comisión de Su lineamientos de los artículos 55 y 60 de la Ley.						
Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 42 y 37 del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 42 y 37.I del Acuerdo 30/2203)	**Sí** (Art. 42 y 37.I del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 42 y 37.V del Acuerdo 30/2003)	No establece	**Sí** (Art. 42 y 37.III del Acuerdo 30/2003)	No establece
	El artículo 42 (párrafo segundo) del Acuerdo 30/2003 señala que el Recurso de Reconsideración se presentará conforme a las reglas previstas en el propio Acuerdo relativas al Recurso de Revisión,						
Universidad Nacional Autónoma de México	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Universidad Autónoma Metropolitana	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Universidad Autónoma Chapingo	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Banco de México	**Sí** (Art. 30 del Reglamento y Art. 54 Ley)	**Sí** (Art. 30 del Reglamento y 54.II Ley)	**Sí** (Art. 30 del Reglamento y 54.II Ley)	**No**	**Sí** (Art. 30 del Reglamento y 54.V Ley)	**Sí** (Art. 30 del Reglamento y 54.IV Ley)	**Sí** (Art. 30 del Reglamento y 54.I Ley)

Comisión Nacional de Derechos Humanos	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 61 del Reglamento)	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Tribunal Superior Agrario	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece

Variable 12: Características del Recurso de Revisión

Sujetos Obligados	Denominación del recurso	Instancia para presentar el recurso	Plazo para interponer el recurso	Plazo mínimo establecido de atención al recurso	Ampliación máxima del plazo de respuesta	Plazo máximo para la elaboración del proyecto de resolución	Plazo máximo de atención del recurso	Positiva ficta del recurso
Instituto Federal Electoral	Recurso de Revisión (Art. 37 al 46 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 37.1 del Reglamento. La Unidad de Enlace lo debe remitir a la Secretaría Técnica de la Comisión 37.2)	15 días hábiles siguientes a: La fecha en que tuvo conocimiento del acto impugnado. La notificación de la respuesta a su solicitud. El vencimiento del plazo para que se le entregara el resultado de la solicitud de modificación o acceso a datos personales (Art. 37 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual (Art. 40.3 del Reglamento)	30 días hábiles a partir de la interposición del Recurso (Este plazo podrá ampliarse por una vez y un período igual) (Art. 40.1.IX)	20 días hábiles siguientes a aquel en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 40.3 del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.2)
Cámara de Diputados	Recurso de Revisión (Art. 15 al 19 del Reglamento)	Ante la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados (Art.15.1 del Reglamento)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 15.1 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual al plazo establecido (Art. 16.2 del Reglamento)	10 días hábiles siguientes a la interposición del recurso (Art.16.1.a del Reglamento) El plazo se puede ampliar por una vez y por un período igual (Art. 16.2)	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 16.1.e del Reglamento)	**Sí** (Art. 17.3 del Reglamento)
Senado de la República	Recurso de Revisión (Art. 30 al 34 del Acuerdo)	Ante el Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información (Art. 17.1 y 30 del Acuerdo)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 30 del Acuerdo)	No establece	No establece	No establece	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 33 del Acuerdo)	No establece
Auditoría Superior de la Federación	Recurso de Revisión (Art. 18.XI del Acuerdo)	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece

Suprema Corte de Justicia de la Nación	Recurso de Revisión (Art. 37 al 43 del Reglamento y 43 al 50 del Acuerdo 9/2003)	Ante la Comisión para la Transp. y Acceso a la Infor. Púb. Gubernamental de la Suprema Corte (Art. 37 del Reglamento y 43 del Acuerdo 9/2003)	15 días hábiles siguientes en que se tenga conocimiento del acto impugnado (Art. 38 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual al plazo establecido (Art. 40 párrafo 8 del Reglamento y 46 párrafo 8 del Acuerdo 9/2003)	30 días hábiles siguiente a los que fue turnado el recurso al Comisionado Instructor (Art. 40.II del Reglamento y 46.II del Acuerdo 9/2003)	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 40.V del Reglamento y 46.V del Acuerdo 9/2003)	No establece
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Recurso de Revisión (Art. 31 al 33 del Acuerdo)	Ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior (Art. 31 del Acuerdo)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 31 del Acuerdo y 49 de la Ley)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual (Art. 32 del Acuerdo y 55 párrafo 8 de la Ley)	30 días hábiles posteriores a la interposición del Recurso (Art. 32 del Acuerdo y 55.I de la Ley)	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 32 del Acuerdo y 55.V de la Ley)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 53 Ley)
	El párrafo primero del Art. 31 del Acuerdo menciona que en contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unidad de Enlace, el solicitante o su representante legal podrán interponer ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior los recursos de revisión y reconsideración previstos en los artículos 49 al 60 del Capítulo IV del Título Segundo de la Ley. Por su parte en el artículo 32 del Acuerdo se establece que la substanciación de los recursos estará a cargo de la Comisión de Supervisión y Resolución conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la Ley.							
Consejo de la Judicatura Federal	Recurso de Revisión (Art. 37 al 43 del Reglamento y 36 al 41 del Acuerdo 30/2003)	Ante la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información por conducto del Módulo de Acceso (Art. 37 del Reglamento y 36 del Acuerdo 30/2003)	15 días hábiles siguientes en que se tenga conocimiento del acto impugnado (Art. 38 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual al plazo establecido (Art. 40 párrafo 8 del Reglamento)	30 días hábiles a partir de que se turnó el Recurso al Consejero Ponente (Art. 40.II del Reglamento y 38.III del Acuerdo 30/2003)	20 días hábiles siguientes en que se presente el proyecto de resolución (Art. 40.V del Reglamento y 38.IV del Acuerdo 30/2003)	No establece

Universidad Nacional Autónoma de México	Recurso de Revisión (Art. 31 a 36 del Acuerdo)	Ante el Abogado General (Art. 31 del Acuerdo)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 31 del Acuerdo)	No establece	No establece	No establece	25 días hábiles (Art. 34 párrafo 5 del Acuerdo)	No establece
Universidad Autónoma Metropolitana	Recurso de Revisión (Art. 28 de los Lineamientos)	Ante el Comité de Información y Resolución, a través de la Coordinación de Enlace y Acceso a la Información (Art. 29 de los Lineamientos)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 29 de los Lineamientos)	No establece	No establece	No establece	30 días hábiles (Art. 32 de los Lineamientos)	No establece
Universidad Autónoma Chapingo	Recurso de Revisión (Art. 34 de los Lineamientos)	Ante el Departamento Jurídico (Art. 34 de los Lineamientos)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 34 de los Lineamientos)	No establece	No establece	No establece	25 días hábiles (Art. 37 de los Lineamientos)	No establece
Banco de México	Recurso de Revisión (Art. 30 del Reglamento)	Ante la Gerencia de Normatividad del Banco (Art. 30 y 31 del Reglamento)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 30 del Reglamento y 49 Ley)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual (Art. 30 del Reglamento y 55.VI Ley)	30 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 30 del Reglamento y 55 Ley)	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 30 del Reglamento y 55.V Ley)	No establece
Comisión Nacional de Derechos Humanos	Recurso de Revisión (Art. 19 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace (Art. 19 del Reglamento)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 19 del Reglamento)	No establece	No establece	45 días hábiles desde que el Titular de la Primera Visitaduría recibió el recurso (Art. 22 del Reglamento)	45 días hábiles desde que el Titular de la Primera Visitaduría recibió el recurso (Art. 22 del Reglamento)	No establece

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	Recurso de Revisión (Art. 39 del Reglamento)	Ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información (Art. 39 del Reglamento)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 39 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual (Art. 56 párrafo tercero del Reglamento)	5 días siguientes al cierre de la instrucción, periodo de presentación y desahogo de pruebas, (Art. 55.I.d del Reglamento)	20 días siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 56 párrafo primero del Reglamento)	**Sí** (Art. 48 y 56 párrafo tercer del Reglamento)
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	Recurso de Revisión (Art. 22 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace, quien lo remite a la Comisión (Art. 22 del Reglamento)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 22 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual (Art. 25 del Reglamento y 55.VI Ley)	30 días hábiles siguientes en que se interpuso el recurso (Art. 25 del Reglamento y Art. 55.I Ley)	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 25 del Reglamento y 55.V Ley)	No establece
Tribunal Superior Agrario	Recurso de Revisión (Art. 23 del Reglamento)	Ante la Unidad de Enlace. La Unidad lo remite a la Comisión (art. 23 del Reglamento)	15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación (Art. 23 del Reglamento)	No establece	Cuando existan causas justificadas, por una vez y hasta por un período igual (Art. 24 del Reglamento y 55.VI Ley)	30 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 27 del Reglamento y Art. 55.I Ley)	20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución (Art. 27 del Reglamento y 55.V Ley)	No establece
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Recurso de Revisión (Art. 37 al 44 de los Lineamientos)	Ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 37 de los Lineamientos) (Art. 10 y 11 del Reglamento)	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. (Art. 38 de los Lineamientos)	No establece	No establece	No establece	No establece	Si el Comité no resuelve en el plazo establecido en estos Lineamientos, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada (Art. 43 de los Lineamientos

Variable 13: Requisitos para presentar el recurso de revisión

Sujetos Obligados	Presentar por escrito	Señalar nombre del inconforme y/o representante	Proporcionar dirección para notificación (física o electrónica)	Incluir firma autógrafa o huella digital	Entregar copia de la resolución y de la notificación	Precisar acto u omisión	Precisar autoridad que negó la información	Señalar la fecha en que se hizo sabedor del acto	Relatar de manera clara los hechos en que se funda la impugnación	Ofrecer y aportar pruebas documentales	Otros requisitos
Instituto Federal Electoral	**Sí** (Art. 39.1 del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.VI del Reglamento)	**Sí** (Art. 39.1.V del Reglamento)	**No**	**Sí** (Art. 39.1.IV del Reglamento)	**No**	**No**	Los demás elementos que considere procedentes someter a consideración de la Comisión (Art. 39.1.VII)
Cámara de Diputados	**Sí** (Art. 15.2 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 15.2.a del Acuerdo)	**Sí** (Art. 15.2.a del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 15.2.d del Acuerdo)	**Sí** (Art. 15.2.c del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 15.2.b del Acuerdo)	**No**	**No**	Demás elementos que considere procedentes someter a juicio (Art. 15.2.e del Acuerdo)
Senado de la República	**Sí** (Art. 31 párrafo uno del Acuerdo)	**No**	**No**	**No**	**Sí** (Art. 31.III del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 31.II del Acuerdo)	**No**	**No**	**No**	Detalle de la información solicitada (Art. 31.I del Acuerdo) Demás elementos que considere procedente (Art. 31.IV del Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 45 del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 45.II del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 45.II del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 45.VI del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 45.V del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 45.IV del Acuerdo 9/2003)	**No**	**Sí** (Art. 45.III del Acuerdo 9/2003)	**No**	**Sí** (Art. 45 párrafo 9 del Acuerdo 9/2003)	Indicar el módulo de acceso ante el cual se presentó la solicitud (Art. 45.I del Acuerdo 9/2003) y demás elementos que considere procedentes (Art. 45.VII Acuerdo 9/2003)

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo. También podrá hacerse vía electrónica)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.II de la Ley)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.II de la Ley)	**No**	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.V de la Ley)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.IV de la Ley)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.I de la Ley)	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo y 54.III de la Ley)	**No**	**Sí** (Art. 32 párrafo segundo del Acuerdo)	Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto (Art. 54.VI de la Ley)
	El párrafo primero del Art. 31 del Acuerdo menciona que en contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unidad de Enlace, el solicitante o su representante legal podrán interponer ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior los recursos de revisión y reconsideración previstos en los artículos 49 al 60 del Capítulo IV del Título Segundo de la Ley. Por su parte en el artículo 32 del Acuerdo se establece que la substanciación de los recursos estará a cargo de la Comisión de Supervisión y Resolución conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la Ley.									
Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 37 del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 37.I del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 37.I del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 37.V del Acuerdo 30/2003)	**No**	**Sí** (Art. 37.III del Acuerdo 30/2003)	**No**	**Sí** (Art. 37.III del Acuerdo 30/2003)	**No**	**Sí** (Art. 37 párrafo siete del Acuerdo 30/2003)	Los documentos que acrediten su personalidad cuando promueva a nombre de otro o de una persona moral (Art. 37.II del Acuerdo 30/2003; Los motivos de inconformidad (Art. 37.IV del Acuerdo 30/2003)
Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí** (Art. 33 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 33 párrafo segundo del Acuerdo)	**Sí** (Art. 33 párrafo segundo del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 33 párrafo cuarto del Acuerdo)	**No**	**No**	**Sí** (Art. 33 párrafo tercero del Acuerdo)	**No**	**No**	Demás elementos que considere procedentes (Art. 33 párrafo quinto del Acuerdo)
Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 30 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 30 párrafo segundo de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 30 párrafo segundo de los Lineamientos)	**No**	**Sí** (Art. 30 párrafo quinto de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 30 párrafo cuarto de los Lineamientos)	**No**	**Sí** (Art. 30 párrafo tercero 3 de los Lineamientos)	**No**	**No**	Copia de la identificación personal, teléfono y correo electrónico (Art.30 párrafo tercero de los Lineamientos)
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 36 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 36.I de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 36.I de los Lineamientos)	**No**	**Sí** (Art. 36.III de los Lineamientos)	**No**	**No**	**Sí** (Art. 36.II de los Lineamientos)	**No**	**No**	**No**
Banco de México	**Sí** (Art. 36 del Reglamento y Art. 54 de la Ley)	**Sí** (Art. 36 del Reglamento y Art. 54.II de la Ley)	**Sí** (Art. 36 del Reglamento y Art. 54.II Ley)	**Sí** (Art. 36.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 36 del Reglamento y Art. 54.V Ley)	**Sí** (Art. 36 del Reglamento y Art. 54.IV de la Ley)	**No**	**Sí** (Art. 36 del Reglamento y Art. 54.III de la Ley)	**No**	**No**	Domicilio ubicado en el Distrito Federal (Art. 36.II del Reglamento)
Comisión Nacional de Derechos Humanos	**Sí** (Art. 21 del Reglamento)	**Sí** (Art. 21.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 21.I del Reglamento)	**No**	**Sí** (Art. 21.IV del Reglamento)	**No**	**No**	**Sí** (Art. 21.II del Reglamento)	**No**	**No**	Demás elementos que considere procedentes (Art. 21.V del Reglamento)

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 43 del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.I del Reglamento)	**No**	**Sí** (Art. 44.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.II del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.VIII del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.IV del Reglamento)	**Sí** (Art. 43.V del Reglamento)	Los agravios, argumentos o peticiones que estime procedentes (Art. 43.VII del Reglamento) Nombre y domicilio del tercero interesado, cuando lo haya (Art. 43.VI del Reglamento) Documento que acredite personalidad (Art. 44.II del Reglamento)
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**Sí** (Art. 24 del Reglamento)	**Sí** (Art. 24 del Reglamento y Art. 54.II Ley)	**Sí** (Art. 24 del Reglamento y Art. 54.II Ley)	**No**	**Sí** (Art. 24 del Reglamento y Art. 54.V Ley)	**Sí** (Art. 24 del Reglamento y Art. 54.IV Ley)	**Sí** (Art. 24 del Reglamento y Art. 54.I Ley)	**Sí** (Art. 24 del Reglamento y Art. 54.III Ley)	**No**	**No**	Demás elementos que considere procedentes (Art. 24 del Reglamento)
Tribunal Superior Agrario	**Sí** (Art. 26 del Reglamento)	**Sí** (Art. 26 del Reglamento y Art. 54.II de la Ley)	**Sí** (Art. 26 Reglamento y Art. 54.II de la Ley)	**No**	**Sí** (Art. 26 del Reglamento y Art. 54.V de la Ley)	**Sí** (Art. 26 del Reglamento y Art. 54.IV Ley)	**Sí** (Art. 26 del Reglamento y Art. 54.I de la Ley)	**Sí** (Art. 26 del Reglamento y Art. 54.III Ley)	**No**	**No**	Demás elementos que considere procedentes (Art. 26 del Reglamento)
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece

Variable 14: Órgano de Acceso a la Información Pública

Sujetos Obligados	Nombre del OAIP	Fecha de inicio de operaciones	Cuenta con reglamentación administrativa propia	Representación legal
Instituto Federal Electoral	Comité de Información (Art. 15 y 16 del Reglamento)	Entrada en vigencia del reglamento	**Sí** (Lineamientos para la Celebración de Sesiones del Comité de Información)	No establece
Cámara de Diputados	Comité de Información (Art. 6 del Reglamento)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Senado de la República	Comité de Información (Art. 12 del Acuerdo)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Auditoría Superior de la Federación	Comité de Información (Art. 1 del Acuerdo)	10 de febrero de 2003 (Art. Segundo transitorio del Acuerdo)	**Sí** (Acuerdo por el que se establece la Integración y Funcionamiento del Comité de Información)	No establece
Suprema Corte de Justicia de la Nación	Comité de Acceso a la Información (Art. 15 al 17 del Reglamento y 8 del Acuerdo 9/2003)	Entrada en vigencia del Acuerdo 9/2003	**No**	No establece
	El Acuerdo 9/2003 fue derogado por el artículo transitorio cuarto del Reglamento de la Suprema Corte de justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Sin embargo, se encuentra temporalmente en vigencia (Art. transitorio 3) en tanto se expidan nuevos Acuerdos Generales			
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Comité de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 11 y 12 del Acuerdo)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Consejo de la Judicatura Federal	Comité para la Transparencia y Acceso a la Información (Art. 15 al 17 del Reglamento y 8 del Acuerdo 30/2003)	Entrada en vigencia del Acuerdo 30/2003	**No**	No establece

	El Acuerdo 30/2003 fue derogado por el artículo transitorio cuarto del Reglamento de la Suprema Corte de justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Sin embargo, se encuentra temporalmente en vigencia (Art. transitorio 3) en tanto se expidan nuevos Acuerdos Generales			
Universidad Nacional Autónoma de México	Comité de Información (Art. 19 y 20 del Acuerdo)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Universidad Autónoma Metropolitana	Comité de Información y Resolución (Art. 15 de los Lineamientos)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Universidad Autónoma Chapingo	Comité de Información (Art. 22 de los Lineamientos)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Banco de México	Comité de Información (Art. 1 de las Reglas de funcionamiento del Comité de Información del Banco de México)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Comisión Nacional de Derechos Humanos	Comité de Información de la Comisión (Art.6 del Reglamento)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	Comité de Información (Art. 14 del Reglamento)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	Comisión para la transparencia y Acceso a la Información (Art. 8 del Reglamento)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Tribunal Superior Agrario	Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información (Art. 10 del Reglamento)	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Grupo de Supervisión de Acceso a la Información (25 y 26 de los Lineamientos) Comité de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 2 fracción V del Reglamento	Entrada en vigencia del reglamento	**No**	No establece

Variable 15: Atribuciones del Órgano de Acceso a la Información Pública

Sujetos Obligados	Establecer procedimiento de acceso a la información	Clasificar información	Desclasificar información	Expedir normas o criterios para clasificar y/o desclasificar información	Acceso permanente a información reservada y confidencial	Emitir normas sobre manejo de archivos	Formula recomendac sobre e cumplimien la Ley
Instituto Federal Electoral	**No**	**No** (Le corresponde a los titulares de los órganos)	**Sí** (Art. 16.1.I, 16.1.II y Art. 7.6 y 7.7 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8.2 del Reglamento)	**Sí** (Art. 16.1.III del Reglamento. Para ello deberá requerirla a los órganos mediante un escrito fundado y motivado)	**Sí** (Art. 16.VII)	**No**
Cámara de Diputados	**No**	**No** (Le corresponde a las Unidades Administrativas)	**Sí** (Art. 6.2.a del Acuerdo)	**No**	**No**	**Sí** (Art. 6.2.c del Acuerdo)	**No**
Senado de la República	**Sí** (Art. 12.II del Acuerdo)	**No** (Le corresponde a los titulares de las entidades de la Cámara. Art. 10.I del Acuerdo)	**Sí** (Art. 12.III del Acuerdo)	**Sí** (Deberá hacerlo en coordinación con el Archivo Histórico de la Cámara. Art. 13 del Acuerdo)	**No**	**Sí** (En coordinación con el Archivo Histórico de la Cámara. Art. 13 del Acuerdo)	**No**
Auditoría Superior de la Federación	**Sí** (Art. 17.III del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 17.IV del Acuerdo)	**Sí** (Art. 17.VI del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 17.VI del Acuerdo)	**No**
Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 10.II y 10.VIII del Acuerdo 9/2003)	**No**	**Sí** (Art. 10.III del Acuerdo 9/2003)	**No** (Sólo supervisar su aplicación. Art. 10.VI del Acuerdo 9/2003)	**No**	**No** (Sólo supervisar su aplicación. Art. 10.VI del Acuerdo 9/2003)	**No**
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (Art. 12.II del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 12.IV del Acuerdo)	**No** (Sólo supervisar su aplicación. Art. V del Acuerdo)	**No**	No (Sólo supervisar su aplicación. Art. 12.V del Acuerdo)	**No**

Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 10.II y 10.VII del Acuerdo 30/2003)	**No**	**No** (Sólo propone a la Comisión que se revoque la clasificación realizada por las Unidades Administrativas y Órganos Jurisdiccionales)	**No**	**No**	**No** (Sólo supervisa su aplicación)	**No** (Sólo le com informar a Comisión acer problemas e cumplimiento ley)
		El Art. 6. IV y 6.VI del Acuerdo 30/2003 establecen que es a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información a la que le compete aprobar, expedir y revisar tanto los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada o confidencial, como los criterios para la catalogación y conservación de los documentos y la organización de archivos. Sin embargo, se aclara que ambos tipos de criterios son sometidos por el Comité para la Transparencia y Acceso a la Información a la consideración de dicha Comisión.					
Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí** (Art. 19 párrafo tercero y onceavo del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 27 párrafo tercero del Acuerdo)	**Sí** (Art. 10 y 19 párrafo sexto del Acuerdo)	**No**	**Sí** (Art. 19 párrafo octavo del Acuerdo)	**Sí** (Art. 19 pár noveno del Ac
Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 16 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 16 párrafo quinto de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 16 párrafo quinto de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 16 de los Lineamientos)	**No**	**Sí** (Art. 16 párrafo tercero de los Lineamientos)	**No**
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 22.II de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 22.III de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 22.III de los Lineamientos)	**No**	**No**	**Sí** (Art. 22.V de los Lineamientos)	**No**
Banco de México	**No**	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 31.V del Reglamento Interno del BM)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 31.V del Reglamento Interno del BM)	**Sí** (Art. 31.II del Reglamento Interno del BM)	**No**	**Sí** (Art. 31.IV del Reglamento Interno del BM)	**No**

Comisión Nacional de Derechos Humanos	**No**	**No**	**No**	**Sí** (Art. 22.III)	**No**	**No**	**No**
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 19.II del Reglamento)	**Sí** (Art. 19.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 19.III del Reglamento)	**Sí** (Art. 19.IV del Reglamento)	**No**	**No**	**No**
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y Art. 61.VII Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 8 de Reglamento y 61.VII de la
	El Art. 8 Remite a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a al Información Pública Gubernamental, de tal forma que el						
Tribunal Superior Agrario	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y Art. 61.VII de la Ley)	**Sí** (Art. 10 d Reglamento y 61.VII de la
	El Art. 10 hace una remisión a la ley de tal forma que el órgano cuenta con todas las atrib						
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	**Sí** Art. 25.II de los Lineamientos (Art. 25 bisY 25 bis 1 del Reglamento)	**SÍ,** (No (Le corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas)	Sí (Art. 25.III de los Lineamientos)	No (Según el Art. 25.V le corresponde establecer y supervisar su aplicación. Los criterios los emite la Subdirección General de Innovación y Calidad, Art. 27 de los Lineamientos)	No establece (Sin embargo podrá tener el acceso a la información en poder de las unidades administrativas cuando tenga que emitir una resolución acerca de su clasificación, Art. 33 de los Lineamientos)	No (Sólo le toca establecer y supervisar su aplicación. Los criterios los emite la Subdirección General de Innovación y Calidad, Art. 27 de los Lineamientos)	No estable
				Sin embargo, en el Art. 25.VI de los Lineamientos le corresponde elaborar un programa para facilitar la obtención de información en el cual debe incluir las medidas necesarias de organización y seguridad de los archivos.			

Variable 16: Características del Pleno del Órgano de Acceso a la Información Pública

Sujetos Obligados	Numero de integrantes del pleno del OAIP	Integración del Pleno del OAIP	Modo de designación de los integrantes del Pleno	Denominación del cargo	Tipo de carg
Instituto Federal Electoral	4	* Dos servidores del Instituto * El Titular de la Contraloría Interna * El director de la Unidad Técnica (será el secretario técnico con voz pero sin voto)	Un servidor es designado por el Consejo a propuesta del Consejero Presidente (Art. 15.1.I) El otro servidor es designado por la junta a propuesta de la Secretaría Ejecutiva (Art. 15.1.II) Los demás por el cargo que ocupan	Integrante del Comité	Remunerado
Cámara de Diputados	8	* Secretario General de la Cámara * Titular de la Unidad de Enlace * La Junta de Coordinación política (Art. 6 del Reglamento)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Senado de la República	7 (Integrantes de la Comisión de Admon).	* Se integra por los miembros de la Comisión de Administración del Senado (Art. 12 párrafo primero del Acuerdo)	Por el cargo que ocupan	No establece	No establece
Auditoría Superior de la Federación	11	* Presidente * Unidad de Enlace * Secretario Ejecutivo * Auditor Especial de Planeación e Información * Titular de la Unidad General de Administración * Coordinador de Control y Auditoría Interna * Auditor Especial de Cumplimiento Financiero * Auditor Especial de Desempeño * Coordinador de Relaciones Institucionales * Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos * Secretario Técnico del Auditor Superior (Art. 4 del Acuerdo)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado

Suprema Corte de Justicia de la Nación	5	Servidores Públicos que en número impar sean designados (Art. 8 del Acuerdo 9/2003)	Por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	No establece	Remunerado
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	4	* Secretario General de Acuerdos (que lo presidirá) * Secretario Administrativo * Titular del Órgano de Control Interno * El titular de la Unidad de Enlace tendrá derecho de voz y no de voto	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Consejo de la Judicatura Federal	3	Servidores Públicos que en número impar sean designados (Art. 8 párrafo segundo del Acuerdo 30/2003)	Por la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información	Integrante del Comité	Remunerado
Universidad Nacional Autónoma de México	4	* Un funcionario * El Secretario General * El Contralor * El Titular de la Unidad de Enlace	El funcionario es designado por el Rector Los demás integrantes, por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Universidad Autónoma Metropolitana	5	* El Abogado General * El Contralor * El Coordinador General de Comunicación * El Coordinador General de Planeación * El Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria (Art. 15 de los Lineamientos)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Universidad Autónoma Chapingo	5	* Un funcionario * Director General de Administración * Director General del Patronato * Titular de la Contraloría General Interna * Titular de la Unidad de Enlace (Art. 23 de los Lineamientos)	El funcionario es designado por el Rector Los demás integrantes, por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Banco de México	3	* Director de Relaciones Externas * Director de Coordinación de la Información * Director de Disposiciones de Banca Central (Art.4 párrafo décimo del Reglamento Interno del BM)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado

Comisión Nacional de Derechos Humanos	3	* El Titular de la Dirección General de la Presidencia de la Comisión; * El Titular de la Unidad de Enlace, y * El Titular del Órgano Interno de Control. (Art.6 del Reglamento)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	4	* Presidente del Tribunal * Un Magistrado * El Oficial Mayor * El Contralor Interno (Art.17 del Reglamento)	El Magistrado es designado por el Presidente del Tribunal, los demás por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	3	* Magistrados Representantes del Gobierno Federal (Art. 8 del Reglamento)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado
Tribunal Superior Agrario	3	* Tres servidores públicos (Art. 10 del Reglamento)	Designados y removidos libremente por el Pleno del Tribunal (Art. 10 del Reglamento)	No establece	Remunerado
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	12	* El Secretario General * El Contralor Interno * El Subdirector General Jurídico * El Subdirector General de Planeación y Finanzas * El Subdirector General de Innovación y Calidad * El Titular de la Unidad de Enlace * El Subdirector General Técnico y de Delegaciones * El Subdirector General de Recaudación Fiscal * El Subdirector General de Administración de Cartera * El Subdirector General de Crédito * El Coordinador de Operación Hipotecaria * El Coordinador de Canales de Atención	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado

Variable 17: Instancia responsable de Resolver los Recursos de Reconsideración y Revisión

Sujetos Obligados	Nombre de la instancia responsable	Fecha de inicio de operaciones	Cuenta con reglamentación administrativa propia	Representación legal
Instituto Federal Electoral	Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información (Art. 18 del Reglamento)	Junio de 2003	**No**	No establece
	Aunque la Comisión no cuenta con una reglamentación administrativa propia, sí existe un Acuerdo de la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la Información por el que se aprueban criterios operativos relativos a los recursos de revisión y reconsideración. El conocer y resolver esos recursos es una de las principales funciones de esta tercera instancia			
Cámara de Diputados	Mesa Directiva de la Cámara de Diputados (Art. 15 del Reglamento)	En materia de Transparencia, con la entrada en vigor del Reglamento	En el Título Segundo, Capítulo Segundo, de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos se establece la integración y las atribuciones de la Mesa Directiva	No establece
Senado de la República	Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información (Art. 14 a 18 del Acuerdo)	Inició operaciones por acuerdo de la Mesa Directiva en Mayo de 2003)	**No**	Por el legislador que preside el Comité (Art. 16 párrafo segundo del Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece
	Este sujeto obligado sólo cuenta con el acuerdo que establece la integración y funcionamiento del Comité de Información de la Auditoría Superior de la Federación.			
Suprema Corte de Justicia de la Nación	Comisión Para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (12 a 14 del Reglamento; 5 al 7 del Acuerdo 9/2003)	Entrada en vigencia del Acuerdo 9/2003	**No**	No establece

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Comisión de Resolución y Supervisión (Art. 9 y 10 del Acuerdo)	Entrada en vigencia del Acuerdo	**No**	No establece
Consejo de la Judicatura Federal	Comisión Para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (12 a 14 del Reglamento; 5 al 7 del Acuerdo 30/2003)	Entrada en vigencia del Acuerdo 30/2003	**No**	No establece
Universidad Nacional Autónoma de México	Abogado General	En materia de Transparencia, con la entrada en vigor del Acuerdo	**No**	No establece
Universidad Autónoma Metropolitana	Comité de Información y Resolución (art. 15 Lineamientos para el Acceso a la Información de la UAM)	Entrada en vigencia de los lineamientos	**No**	No establece
	En el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se menciona que a través de sus reglamentos y acuerdos los otros sujetos obligados deberán señalar a las unidades de enlace, a los comités de información y a una instancia interna encargada de conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración. En el caso de la UAM, esta "tercera instancia" es el propio Comité de Información y Resolución, órgano analizado en las variables 14, 15 y 16.			
Universidad Autónoma Chapingo	Departamento Jurídico de la UACh	En materia de Transparencia, con la entrada en vigor de los Lineamientos	**No**	No establece
Banco de México	Gerencia de Normatividad del Banco (Art. 31 del Reglamento)	En materia de Transparencia, con la entrada en vigor del Reglamento	**No**	No establece

Comisión Nacional de Derechos Humanos	Titular de la Primera Visitaduría (Art. 19 del Reglamento)	En materia de Transparencia, con la entrada en vigor de los Reglamento	**No**	No establece
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información (Art. 35 del Reglamento)	Entrada en vigencia del Reglamento	**No**	No establece
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal (Art. 8 del Reglamento)	Entrada en vigor del Reglamento	**No**	No establece
Tribunal Superior Agrario	Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información de los Tribunales Agrarios (Art. 10 del Reglamento)	Entrada en vigor del Reglamento	**No**	No establece
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	El Comité de Transparencia y Acceso a la Información (Art. 37 y 45 de los Lineamientos) (Art. 10 a 13 del Reglamento)	Entrada en vigor de los Lineamientos y las Reglas de Operación	**Sí** (Reglas de Operación del Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores)	No establece

Variable 18: Atribuciones de la instancia de última decisión

Sujetos Obligados	Conocer y resolver los Recursos de Revisión interpuestos	Conocer y resolver los Recursos de Reconsideración interpuestos	Establecer y revisar criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial	Tener acceso a la información reservada y confidencial para determinar su correcta clasificación o desclasificación	Adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados	Establecer lineamientos y políticas para el manejo y protección de datos personales	Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información	Elabora el informe anual acerca de las solicitudes de acceso a la información, su resultado, tiempo de respuesta y presentación de los Recursos (según el Art. 62 de la Ley)	Dar a conocer ante la instancia competente las infracciones a la normatividad	Intervenir en la elaboración y aplicación de los criterios de catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de los archivos	Aprobar procedimientos y formatos para el Acceso a la Información	Establecer los costos para obtener la información	Designar a los miembros del Comité (En el caso del Infonavit designar a los miembros del GSAI)	Otras Atribuciones importantes
Instituto Federal Electoral	**Sí** (Art. 18.4.I del Reglamento)	**Sí** (Art. 18.4.I del Reglamento)	**No** Le corresponde al Comité (Art. 8.2 del Reglamento)	**Sí** (Art. 40.2 del Reglamento)	No establece	**No** (Le corresponde al Comité)	**Sí** (Art. 18.4.IV del Reglamento)	**No** Le corresponde al Comité	**Sí** Ante el superior jerárquico o en su caso a ante la Contraloría Interna (Art. 49.1 del Reglamento)	**No** (Los lineamientos son establecidos por el Comité)	No establece	No establece	**No**	* Interpretar en el orden administrativo la Ley, el Reglamento y demás disposiciones que regulen la materia de transparencia y acceso a la información; (Art. 18.4.V) * Sistematizar los criterios de interpretación de la normatividad de transparencia en el ámbito institucional, que surjan a partir de las resoluciones que apruebe con motivo de los recursos de revisión y reconsideración que se sometan a su consideración (Art. 18.4.VI)
					No obstante, está facultada para proponer modificaciones al marco normativo en la materia y para emitir recomendaciones sobre las políticas y programas del Instituto en la materia.					No obstante, está facultada para proponer modificaciones al marco normativo en la materia y para emitir recomendaciones sobre las políticas y programas del Instituto en la materia.				
Cámara de Diputados	**Sí** (Art. 7.C del Reglamento)	**Sí** (Art. 7.d del Reglamento)	**Sí** (Art. 7.e del Reglamento)	**Sí** Pero con motivo de la resolución del Recurso de Revisión (Art. 16.3 del Reglamento)	No establece	No establece	**Sí** (Art. 7.f del Reglamento)	**Sí** (Art. 7.g del Reglamento)	**Sí** Ante la Contraloría Interna (Art. 17.4 del Reglamento)	No establece	No establece	No establece	**No**	* Coordinar y supervisar las acciones de la Cámara tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley (Art. 7.b del Reglamento)
Senado de la República	**Sí** (Art. 17.I del Acuerdo	No establece	**Sí** (Art. 17.II del Acuerdo)	**Sí** (Art. 17.III del Acuerdo)	No establece	No establece	**Sí** Emite recomendaciones (Art. 17.VI del Acuerdo)	**Sí** (Art. 18 del Acuerdo)	**Sí** Ante la Contraloría Interna (Art. 17.IV del Acuerdo)	**Sí** Participa con el Archivo Histórico de la Cámara (Art. 17.V del Acuerdo)	No establece	No establece	**No**	**No**
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	**No**	**No**

Suprema Corte de Justicia de la Nación	**Sí** (Art. 6.III del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 6.III del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 6.IV del Acuerdo 9/2003)	No establece	**Sí** (Art. 6.XVIII del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 6.X del Acuerdo 9/2003)	**Sí** Emite recomendaciones (Art. 6.VI del Acuerdo 9/2003)	**Sí** Debe aprobar el informe (Art. 6.XI del Acuerdo 9/2003)	**Sí** Ante la Contraloría de la Suprema Corte (Art. 6.XII del Acuerdo 9/2003)	**Sí** Instruye al Centro de Documentación y Análisis (Art. 6.V del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 6.VII, 6.IX, 6.XIII y 6.XX del Acuerdo 9/2003)	**Sí** (Art. 6.VIII del Acuerdo 9/2003)	**Sí** Art. 6.XIX del Acuerdo 9/2003)	* Fijar la interpretación definitiva en el orden administrativo de la Ley y del Acuerdo (Art. 6.II) * Dictar lineamientos para promover la capacitación de los servidores públicos en materia acceso a la información y protección de datos personales (Art. 6.XIV) * Dictar lineamientos para la difusión de los beneficios del manejo público de la información y de las responsabilidades que implica su buen uso y conservación (Art. 6.XV) Elaborar sus normas de operación (Art. 6.XVII) Estimular la realización de estudios para difundir el conocimiento sobre la materia (Art. 6.XVI)
Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	**Sí** (Art. 10.VII del Acuerdo)	**Sí** (Art. 10.VII del Acuerdo)	No establece	No establece	No establece	No establece	**Sí** (Art. 2.IV y 10.1 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 10.VIII del Acuerdo)	No establece	No establece	**Sí** (Art.10.II, 10.III y 10.IV del Acuerdo)	No establece	No establece	* Difundir los beneficios del manejo público de la información como también las responsabilidades en el buen uso y conservación de esta (Art. 10.V) * Impulsar el diseño y desarrollo de programas informáticos (Art. 10.VI)
Consejo de la Judicatura Federal	**Sí** (Art. 6.III del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 6.III del Acuerdo 30/2003)	**Sí** Los criterios son puestos a su consideración por el Comité (Art. 6.IV del Acuerdo 30/2003)	**Sí** Pero con motivo de la resolución del Recurso de Revisión (Art. 38.VI del Acuerdo 30/2003)	No establece	**Sí** (Art. 6.XIII del Acuerdo 30/2003)	**Sí** Puede emitir recomendaciones (Art. 6. VII del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 6.XVIII del Acuerdo 30/2003)	**Sí** Ante la Contraloría (Art. 6.XIV del Acuerdo 30/2003)	**Sí** (Art. 6.VI del Acuerdo 30/2003)	No establece	**Sí** (Art. 6.IX del Acuerdo 30/2003**)**	**Sí** (Art. 6.XX del Acuerdo 30/2003)	* Interpretar en el orden administrativo las disposiciones de la Ley y el Acuerdo. (Art. 6.2)
Universidad Nacional Autónoma de México	**Sí** (Art. 31 del Acuerdo)	**Sí** (Art. 37 del Acuerdo)	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	**Sí** Ante la Contraloría (Art. 34 párrafo séptimo del Acuerdo)	No establece	No establece	No establece	**No**	**No**

Universidad Autónoma Metropolitana	**Sí** (Art. 29 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 33 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 16 párrafo tercero de los Lineamientos)	No establece	No establece	No establece	**Sí** (Art. 16 párrafo noveno de los lineamientos)	**Sí** (Art. 16 párrafo octavo de los Lineamientos)	No establece	No establece	**Sí** (Art. 16 párrafo segundo de los lineamientos)	No establece	**No**	* Resolver cualquier circunstancia no prevista en los lineamientos considerando los procedimientos contenidos en la Ley (Art. 16 párrafo décimo de los Lineamientos)
	En los Lineamientos no se menciona a una tercera instancia pero se señala que será el propio Comité de Información y Resolución el que debe conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración interpuestos (Art. 29 y 33 de los Lineamientos) (Este órgano es analizado con las variables 14. 15 y 16)													
Universidad Autónoma Chapingo	**Sí** (Art. 34 de los Lineamientos)	**Sí** (Art. 40 de los Lineamientos)	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	**Sí** Ante la Contraloría General Interna (Art. 37 párrafo sexto de	No establece	No establece	No establece	**No**	**No**
Banco de México	**Sí** (Art. 31 del Reglamento)	**Sí** (Art. 31 del Reglamento)	**No** Le corresponde al Comité (Art. 8 y 9 del Reglamento)	No establece	**No**	**No**	No establece	**No**	No establece	**No**	**No**	**No**	**No**	**No**
Comisión Nacional de Derechos Humanos	**Sí** (Art. 19 del Reglamento)	**Sí** (Art. 26 del Reglamento)	No establece	**Sí** (Art. 11 párrafo cuarto del Reglamento)	No establece	No establece	No establece	No establece	**Sí** Ante el Órgano Interno de Control (Art. 22 párrafo octavo del Reglamento)	No establece	No establece	**No**	**No**	* Recibir la notificación acerca del listado actualizado de los sistemas de datos personales (Art. 14 del Reglamento)
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**Sí** (Art. 35 del Reglamento)	**Sí** (Art. 61 del Reglamento)	**No** Le corresponde al Comité (Art. 16 del Reglamento)	**Sí** (Art. 58 párrafo noveno del Reglamento)	No establece	No establece	No establece	No establece	**Sí** (Art. 58 párrafo octavo del Reglamento)	No establece	No establece	No establece	**No**	**No**
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	**Sí** (Art. 22 del Reglamento)	**Sí** (Art. 28 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y 37.III de la Ley)	**Sí** (Art. 15 del Reglamento)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y 37.III de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y 37.IX de la Ley)	No establece	**No**	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y 37.X de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y 37.IV de la Ley)	**Sí** (Art. 8 del Reglamento y 37. VIII de la Ley)	**No**	**No**	* Recibir la notificación acerca del listado actualizado de los sistemas de datos personales (Art. 17 del Reglamento)
	El Art. 8 del Reglamento establece que la Comisión tendrá las atribuciones a que se refiere la fracción VII del Art. 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: "Una instancia interna responsable de aplicar la Ley, resolver los recursos y las demás facultades que le otorga este ordenamiento"													
Tribunal Superior Agrario	**Sí** (Art. 23 del Reglamento)	**Sí** (Art. 30 del Reglamento)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y 37.III de la Ley)	**Sí** (Art. 16 del Reglamento)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y 37.III de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y 37.IX de la Ley)	No establece	**No**	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y 37.X de la Ley)	Sí (Art. 10 del Reglamento y 37.IV de la Ley)	**Sí** (Art. 10 del Reglamento y 37. VIII de la Ley)	**No**	**No**	* Recibir la notificación acerca del listado actualizado de los sistemas de datos personales (Art. 18 del Reglamento)
	El Art. 10 párrafo segundo del Reglamento menciona que la Comisión tendrá las atribuciones a que se refiere la fracción VII del Art. 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: "Una instancia interna responsable de aplicar la Ley, resolver los recursos y las demás facultades que le otorga este ordenamiento"													
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	**Sí** (Art. 37 de los Lineamientos y Octava de las Reglas de Operación)	**Sí** (Art. 45 de los Lineamientos)	**Sí** (Le compete mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos; octava de las Reglas de Operación)	No establece	No establece	**Sí** (Octava de las Reglas de Operación)	**Sí** (Le compete proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información de conformidad con la normatividad vigente del Instituto y apegada a los principios y políticas generales de la materia, Octava de las Reglas de Operación)	**Sí** (Octava de las Reglas de Operación)	**Sí** (Art. 43 de los Lineamientos)	**Sí** (Le corresponde mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos; Octava de las Reglas de Operación)	**Sí** (Tiene la atribución de eficientar los procesos de acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas, mediante la implantación de mejores prácticas en la materia; Octava de las Reglas de Operación)	**No** (Le compete a la Tesorería General del Infonavit, Art. 23 de los Lineamientos)	No establece	* Transparentar la gestión mediante la difusión de la información que genera el Instituto * Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Instituto * Asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información a ser publicada por el Instituto * Dar seguimiento a las resoluciones de recursos de revisión que emita el IFAI

Variable 19: Características del pleno de la instancia de última decisión

Sujetos Obligados	Número de integrantes del pleno de la tercera instancia	Integración del Pleno de la tercera instancia	Modo de designación de los integrantes de la tercera instancia	Denominación del cargo	Tipo de cargo	Período de gestión (elegibilidad)	Opción de reelección
Instituto Federal Electoral	17 (5 Consejeros, 1 Secretario Técnico, 5 Consejeros del Poder Legislativo, 6 Representantes de los Partidos)	* Número impar de Consejeros Electorales * Los representantes de los partidos y los consejeros del Poder Legislativo (que pueden participar con voz pero sin voto). * El director jurídico del Instituto (que fungirá como secretario técnico con voz pero sin voto) (Art. 18 del Reglamento)	Los Consejeros son designados por el Consejo y el Secretario Técnico por el puesto que ocupa	No establece	Remunerado	No establece	No establece
Cámara de Diputados	7	* Es integrada por la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados (Art. 15 al 20 del Reglamento) (La Mesa Directiva se integra con 1 presidente, 3 vicepresidentes y 3 secretarios)	La Mesa Directiva de la Cámara es elegida por el Pleno	No establece	Remunerado	Cada integrante de la Mesa Directiva dura en sus funciones un año	Los integrantes de la Mesa Directiva pueden ser reelectos
Senado de la República	4	* Será conformado por un legislador de cada Grupo Parlamentario integrante de la Cámara (Art. 16 del Acuerdo)	Son propuestos por la Mesa Directiva al Pleno (Art. 16 del Acuerdo)	No establece	Remunerado	El presidente del Comité durará en su encargo un periodo de dos años (Art. 16 del Acuerdo)	El puesto de presidente del Comité es renovable por una ocasión, y será propuesto por la Mesa Directiva al pleno (Art. 16 del Acuerdo)
Auditoría Superior de la Federación	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece	No establece
Suprema Corte de Justicia de la Nación	3	* Por los Ministros integrantes del Comité de Gobierno y Administración (Art. 12 párrafo primero del Reglamento y Art. 5 del Acuerdo 9/2003)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado	No establece	No establece

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	3	* Un Magistrado (quien la presidirá) * Dos representantes (Art. 9 del Acuerdo)	El Magistrado es designado por la Sala Superior Un representante es designado por el Magistrado Presidente del Tribunal y el otro por la Comisión de Administración	Integrantes de la Comisión	Remunerado	Un año	Pueden ser ratificados para períodos posteriores
Consejo de la Judicatura Federal	3	* Por los Consejeros miembros de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación (Art. 12 párrafo segundo del Reglamento y Art. 5 párrafo segundo del Acuerdo 30/2003)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado	No establece	No establece
Universidad Nacional Autónoma de México	1	* Por el Abogado General (Art. 31 del Acuerdo)	Por el cargo que ocupa	Abogado General	Remunerado	No establece	No establece
Universidad Autónoma Metropolitana	En el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se menciona que a través de sus reglamentos y acuerdos los otros sujetos obligados deberán señalar a las unidades de enlace, a los comités de información y a una instancia interna encargada de conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración. En el caso de la UAM, esta "tercera instancia" es el propio Comité de Información y Resolución, órgano analizado en las variables 14, 15 y 16.						
Universidad Autónoma Chapingo	1	* Departamento Jurídico de la UACh (Art. 34 de los Lineamientos)	Por el cargo que ocupan	Titular del Departamento Jurídico de la UACh	Remunerado	No establece	No establece
Banco de México	1 (El Art. 32 del Reglamento señala que las ausencias del Gerente de Normatividad serán suplidas por el Subgerente de Normatividad y las de éste por el Jefe de Oficina de Normatividad, de Contrataciones y Procedimientos)	* Gerencia de Normatividad del Banco (Art. 31 del Reglamento)	Por el cargo que ocupan	Titular de la Gerencia de Normatividad del Banco	Remunerado	No establece	No establece
Comisión Nacional de Derechos Humanos	1	* Por el Titular de la Primera Visitaduría (Art. 19 del Reglamento)	Por el cargo que ocupa	Titular de la Primera Visitaduría	Remunerado	No establece	No establece
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	4	* Por el presidente del Tribunal * Por los presidentes de las Secciones de la Sala Superior del Tribunal * Por un Secretario Técnico (Art. 35 del Reglamento)	Por el cargo que ocupan y en el caso del Secretario Técnico por la designación del presidente del Tribunal	No establece	Remunerado	No establece	No establece

Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	3	* Por los magistrados representantes del Gobierno Federal (Art. 8 del Reglamento)	Por el cargo que ocupan	No establece	Remunerado	No establece	No establece
Tribunal Superior Agrario	3	* Tres servidores públicos (Art. 10 del Reglamento)	Designados y removidos libremente por el pleno del Tribunal, que además indicará cual de los tres presidirá la Comisión	No establece	Remunerado	No establece	No establece
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	3	* Por tres miembros propietarios, uno por cada una de las representaciones (del Gobierno Federal, de los Trabajadores y de los Patrones) (Novena de las Reglas de Operación)	Son designados por la Asamblea General a propuesta de la Comisión de Vigilancia.	Miembro del Comité	Remunerado	Seis años	Los miembros del Comité serán removidos o nombrados nuevamente en el cargo cuando haya transcurrido el período de seis años para el que fueron nombrados o cuando lo decida la Asamblea General, a petición de la representación que propuso su nombramiento y a través de la Comisión de Vigilancia. (Cuarta de las Reglas de Operación)

ANEXO 5.
FLUJOGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS EN LOS OTROS SUJETOS OBLIGADOS.

I N D I C E

PROCESOS *PÁGINAS*

Cámara de Diputados ..... II – III

Cámara de Senadores ..... IV –V

Auditoría Superior de la Federación.....VI

Suprema Corte de Justicia. ..... VII – VIII

Tribunal Electoral de la Federación..... IX - X

Consejo de la Judicatura Federal..... XI – XII

UNAM..... XIII - XIV

UAM ..... XV – XVI

Universidad Autónoma de Chapingo. ..... XVII – XVIII

Banco de México..... XIX - XX

Instituto Federal Electoral.....XXI - XXII

Comisión Nacional de los Derechos Humanos.....XXIII - XXIV

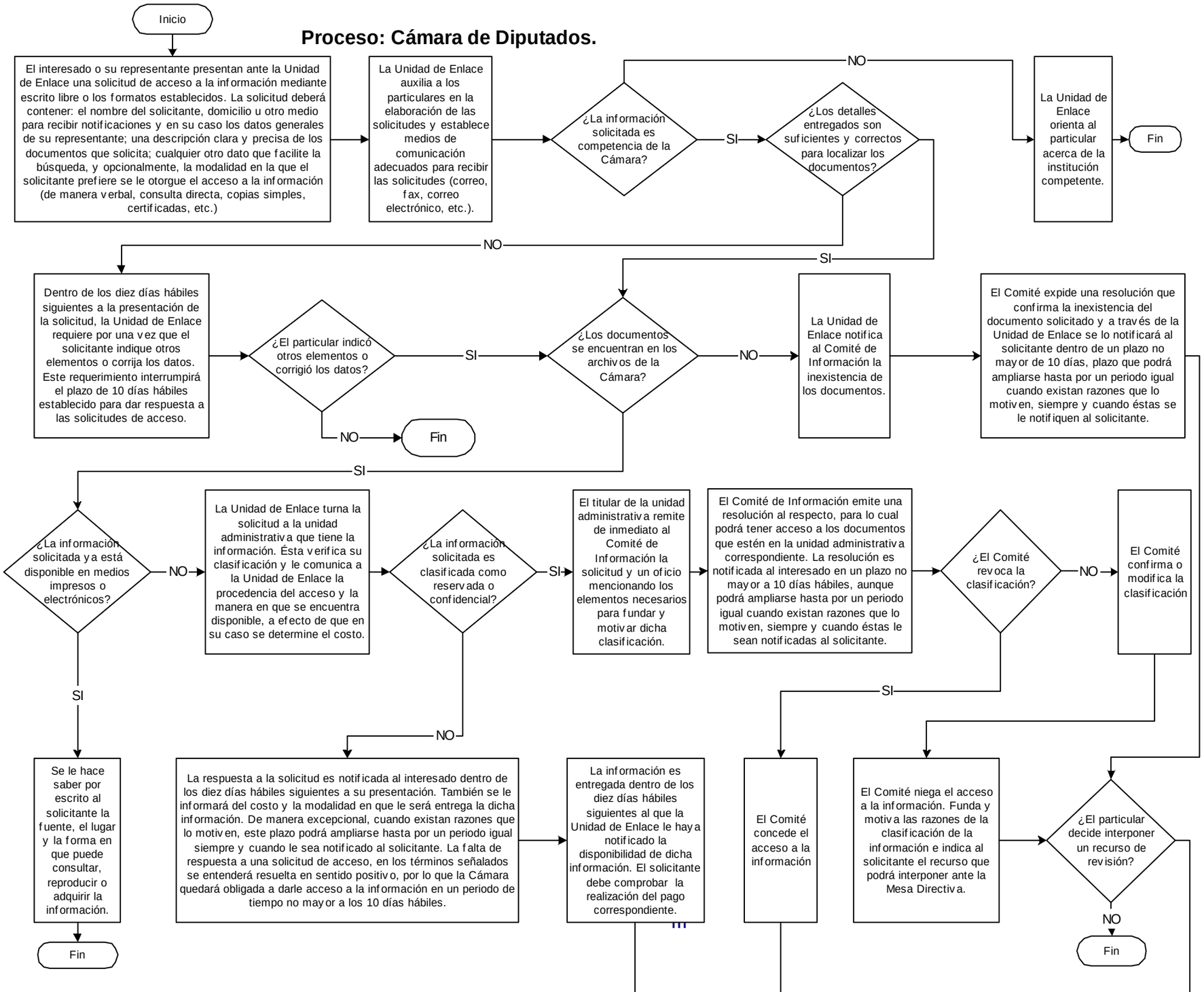
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa .....XXV – XXVI

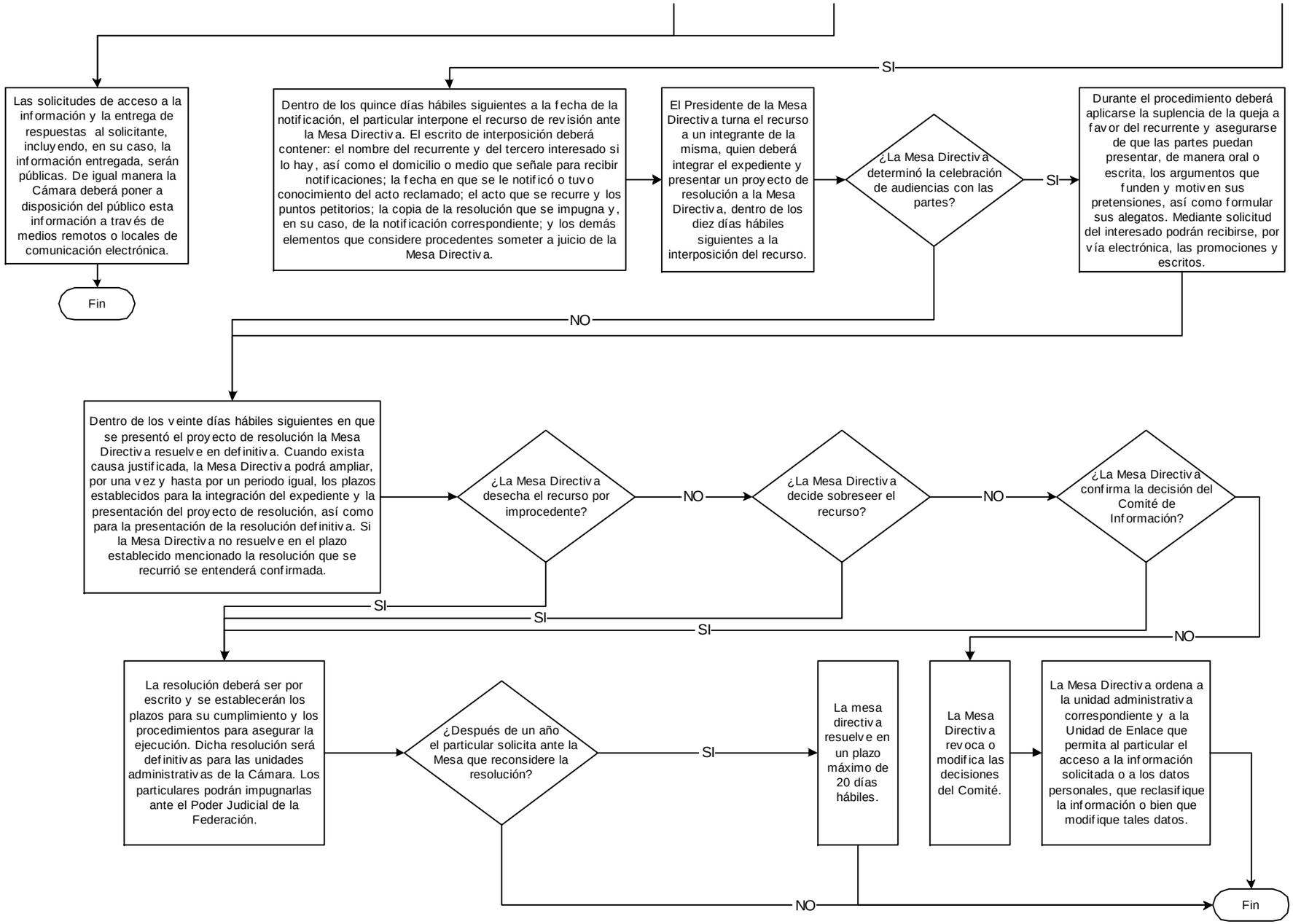
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje ..... XXVII - XXVIII

Tribunal Superior Agrario ..... XXIX – XXX

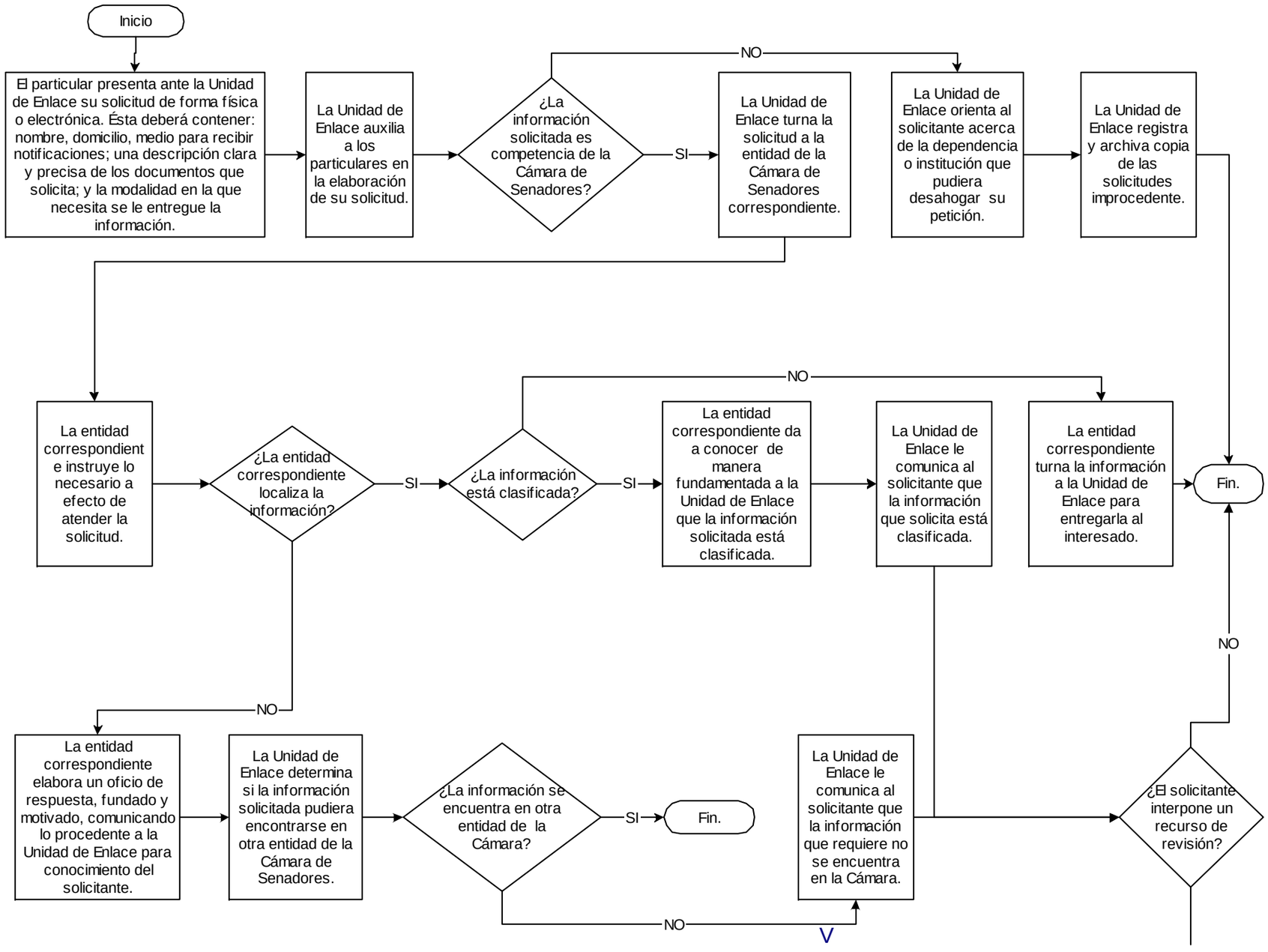
Infonavit XXXI - XXXII

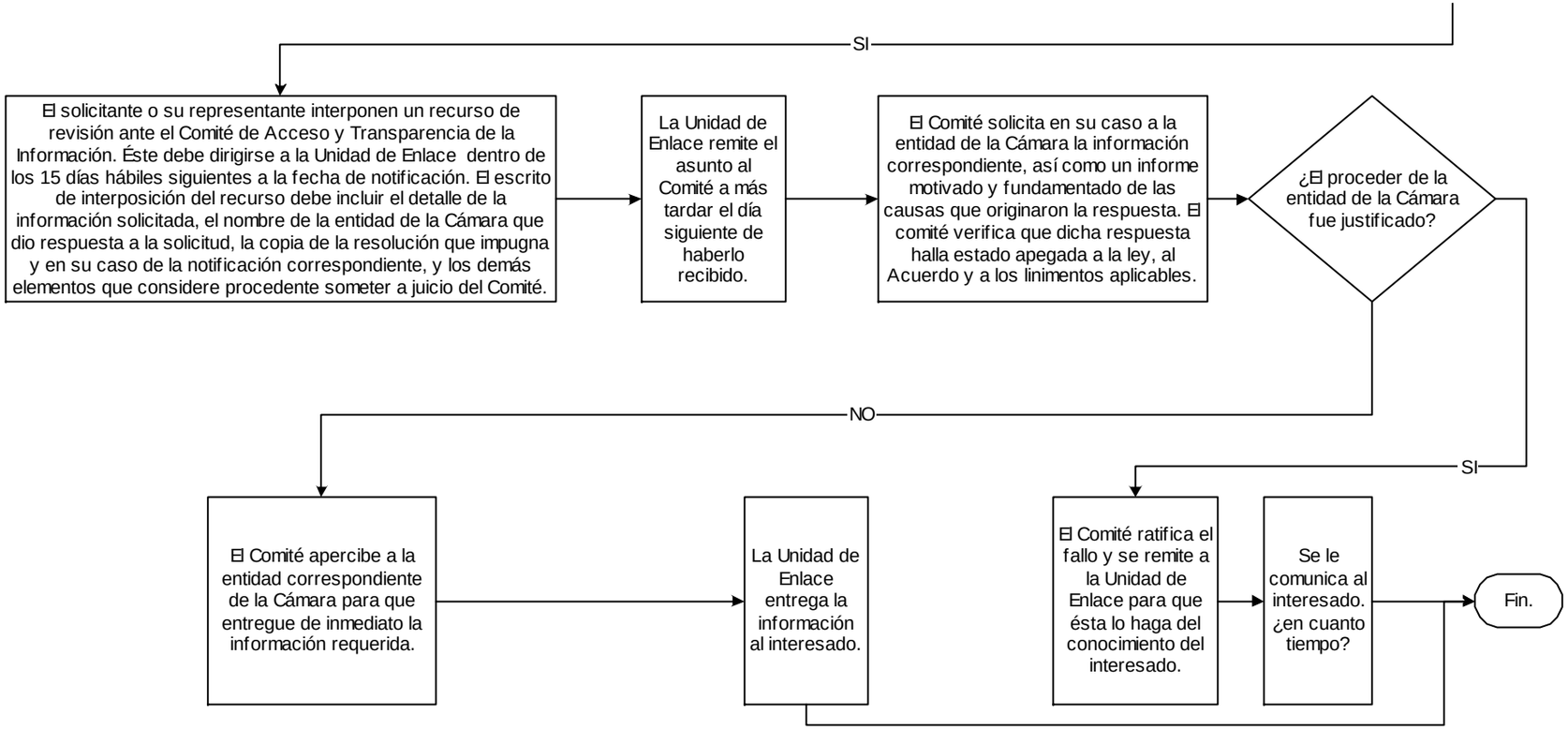
Proceso: Cámara de Diputados.



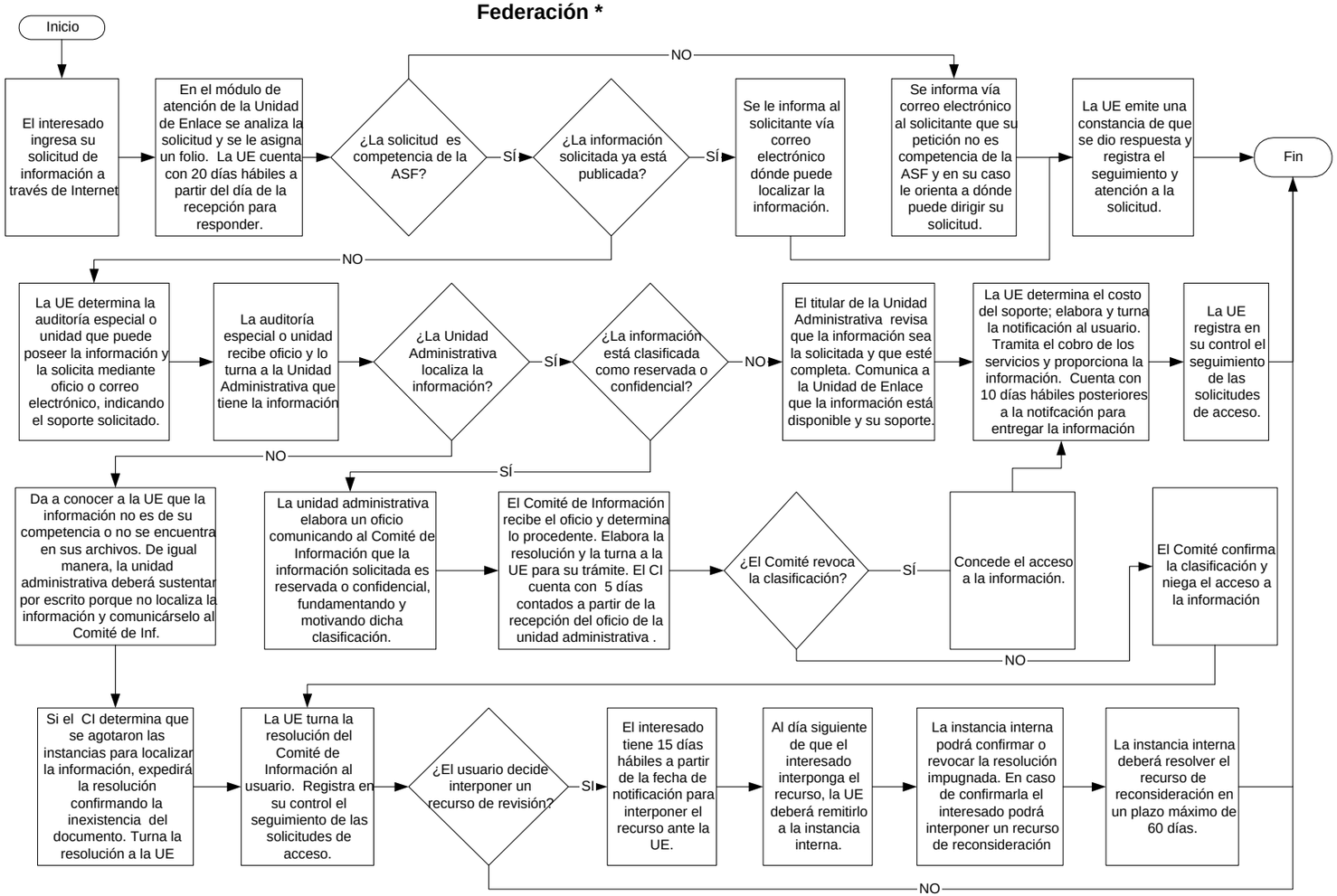

SI
Las solicitudes de acceso a la información y la entrega de respuestas al solicitante, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. De igual manera la Cámara deberá poner a disposición del público esta información a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.
Fin
Dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, el particular interpone el recurso de revisión ante la Mesa Directiva. El escrito de interposición deberá contener: el nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones; la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado; el acto que se recurre y los puntos petitorios; la copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente; y los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Mesa Directiva.
El Presidente de la Mesa Directiva turna el recurso a un integrante de la misma, quien deberá integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución a la Mesa Directiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la interposición del recurso.
¿La Mesa Directiva determinó la celebración de audiencias con las partes?
SI
Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos. Mediante solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos.
NO
Dentro de los veinte días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución la Mesa Directiva resuelve en definitiva. Cuando exista causa justificada, la Mesa Directiva podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos para la integración del expediente y la presentación del proyecto de resolución, así como para la presentación de la resolución definitiva. Si la Mesa Directiva no resuelve en el plazo establecido mencionado la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.
¿La Mesa Directiva desecha el recurso por improcedente?
NO
¿La Mesa Directiva decide sobreseer el recurso?
NO
¿La Mesa Directiva confirma la decisión del Comité de Información?
SI
SI
SI
NO
La resolución deberá ser por escrito y se establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución. Dicha resolución será definitivas para las unidades administrativas de la Cámara. Los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.
¿Después de un año el particular solicita ante la Mesa que reconsidere la resolución?
SI
La mesa directiva resuelve en un plazo máximo de 20 días hábiles.
La Mesa Directiva revoca o modifica las decisiones del Comité.
La Mesa Directiva ordena a la unidad administrativa correspondiente y a la Unidad de Enlace que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales, que reclasifique la información o bien que modifique tales datos.
NO
Fin

Proceso: Cámara de Senadores



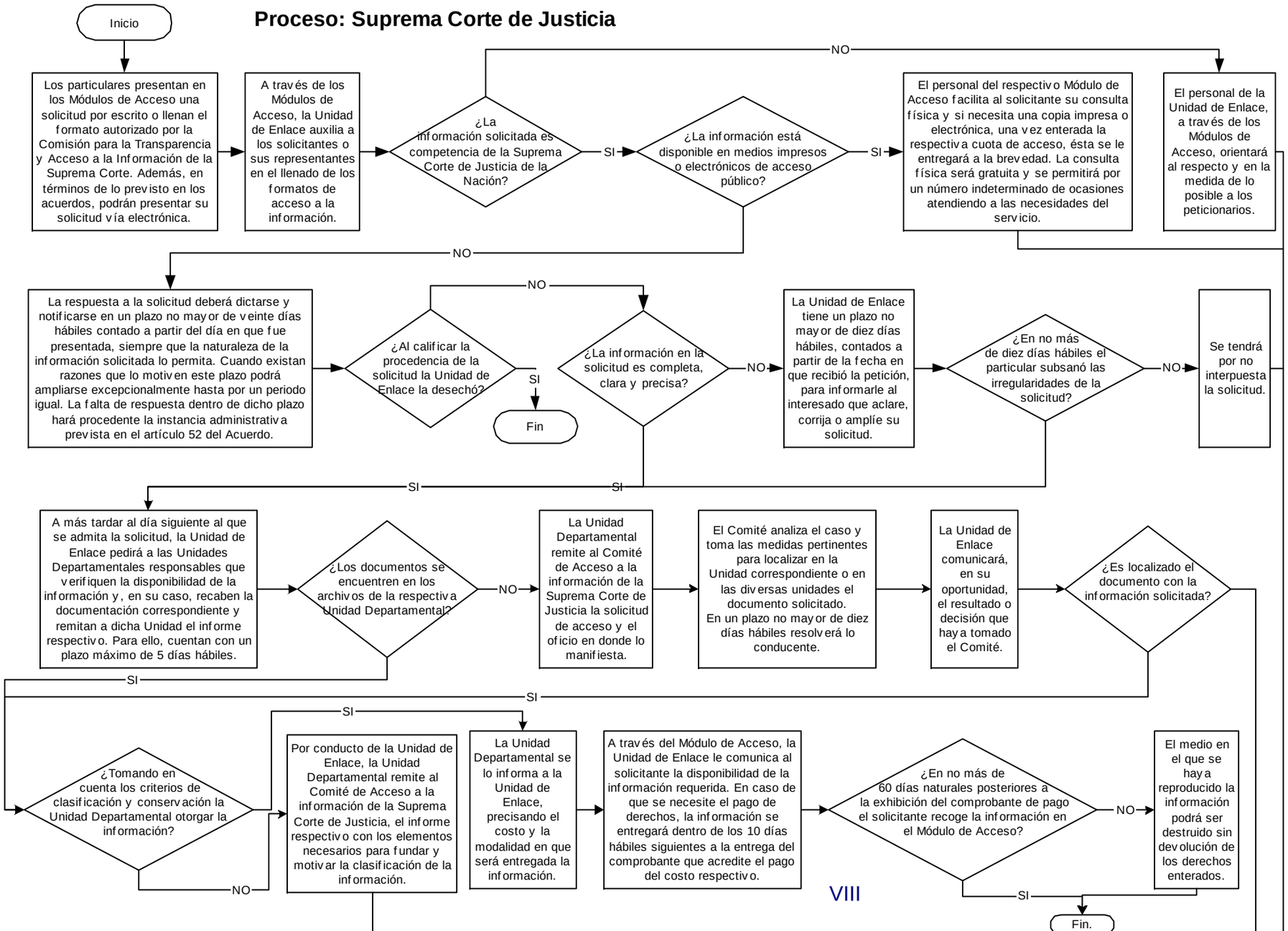

SI
El solicitante o su representante interponen un recurso de revisión ante el Comité de Acceso y Transparencia de la Información. Éste debe dirigirse a la Unidad de Enlace dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación. El escrito de interposición del recurso debe incluir el detalle de la información solicitada, el nombre de la entidad de la Cámara que dio respuesta a la solicitud, la copia de la resolución que impugna y en su caso de la notificación correspondiente, y los demás elementos que considere procedente someter a juicio del Comité.
La Unidad de Enlace remite el asunto al Comité a más tardar el día siguiente de haberlo recibido.
El Comité solicita en su caso a la entidad de la Cámara la información correspondiente, así como un informe motivado y fundamentado de las causas que originaron la respuesta. El comité verifica que dicha respuesta halla estado apegada a la ley, al Acuerdo y a los linimentos aplicables.
¿El proceder de la entidad de la Cámara fue justificado?
NO
SI
El Comité apercibe a la entidad correspondiente de la Cámara para que entregue de inmediato la información requerida.
La Unidad de Enlace entrega la información al interesado.
El Comité ratifica el fallo y se remite a la Unidad de Enlace para que ésta lo haga del conocimiento del interesado.
Se le comunica al interesado. ¿en cuanto tiempo?
Fin.

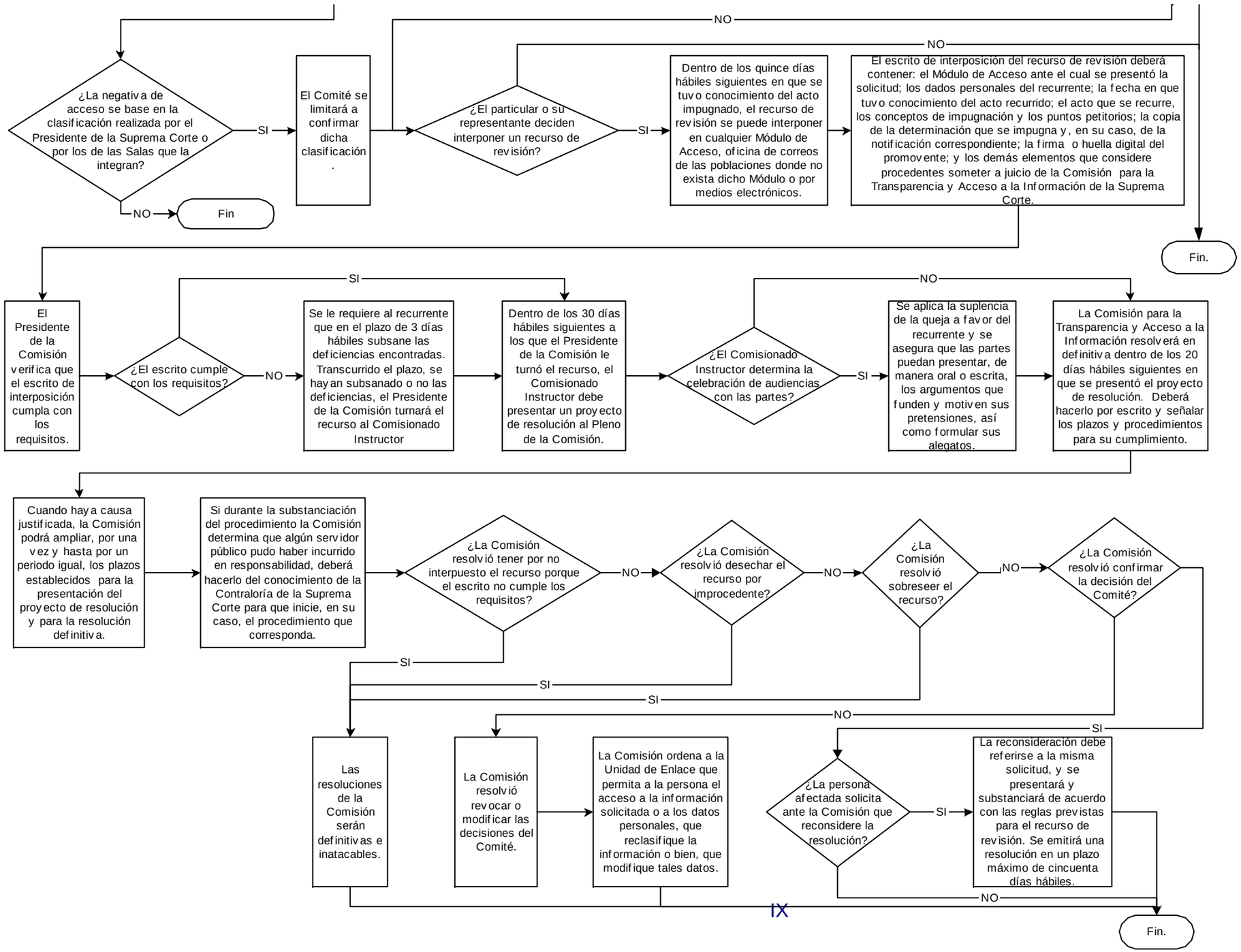
Proceso: Auditoría Superior de la Federación *



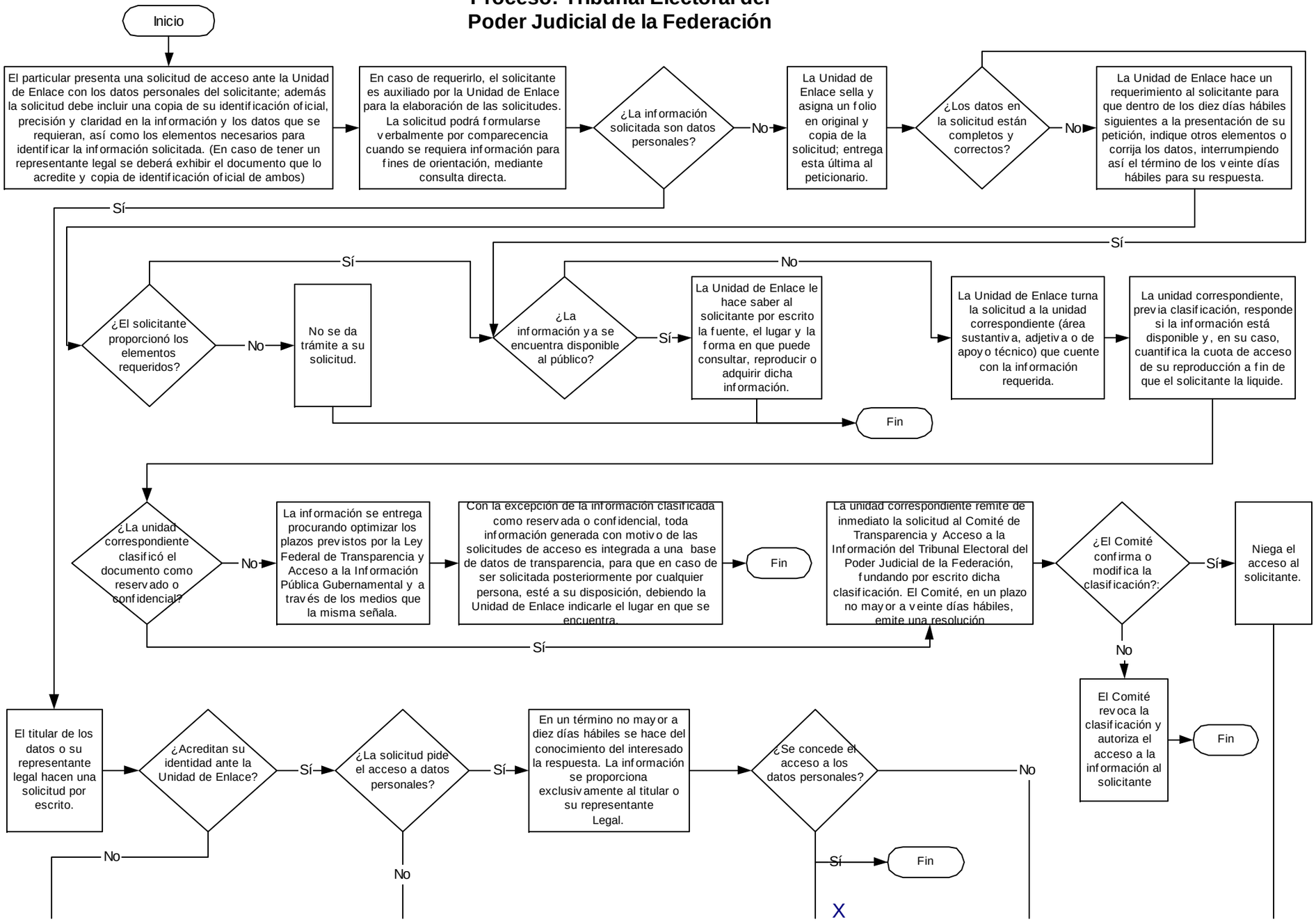
*Este proceso fue diagramado a partir de los lineamientos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información de la ASF.

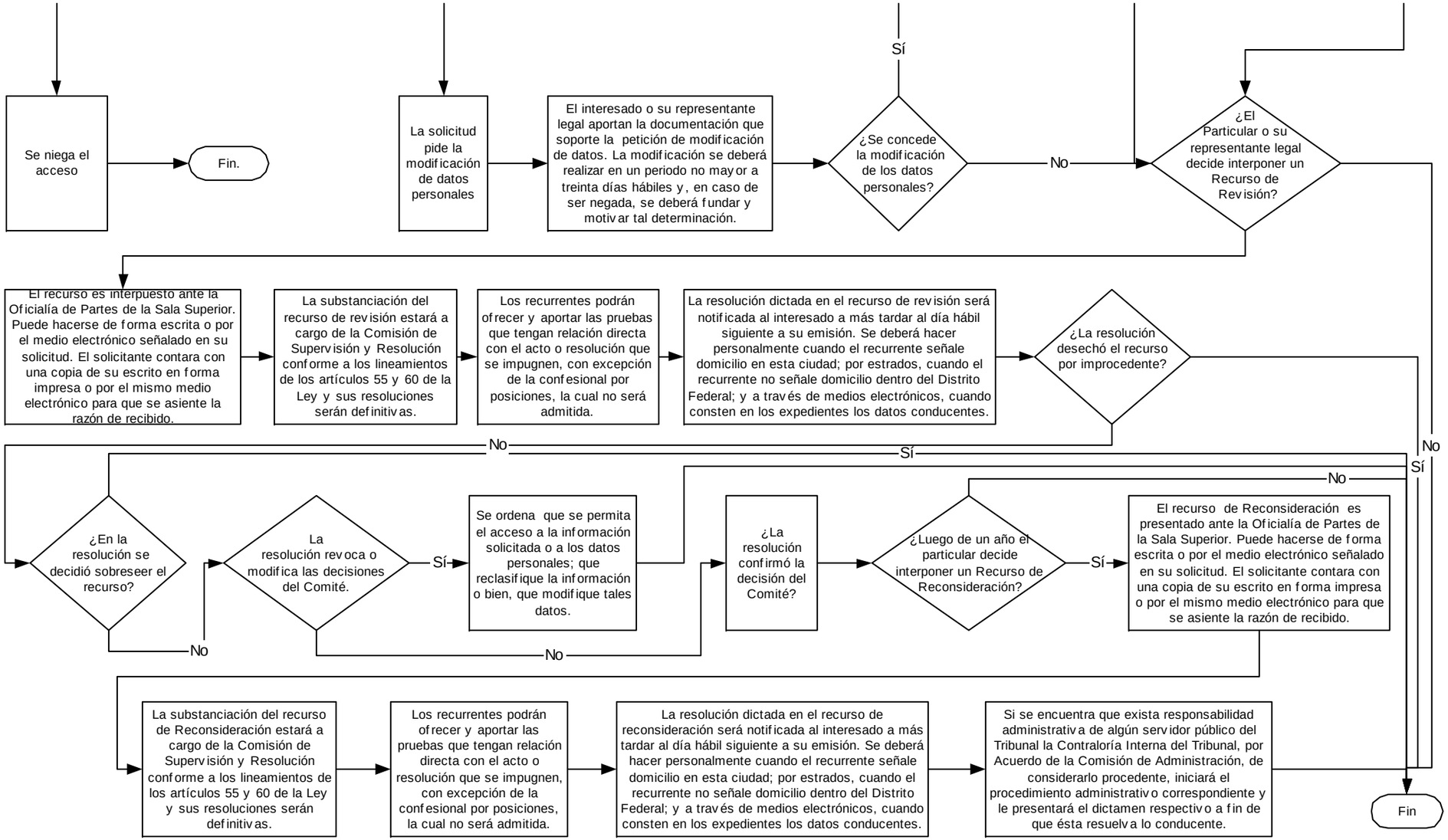
Proceso: Suprema Corte de Justicia



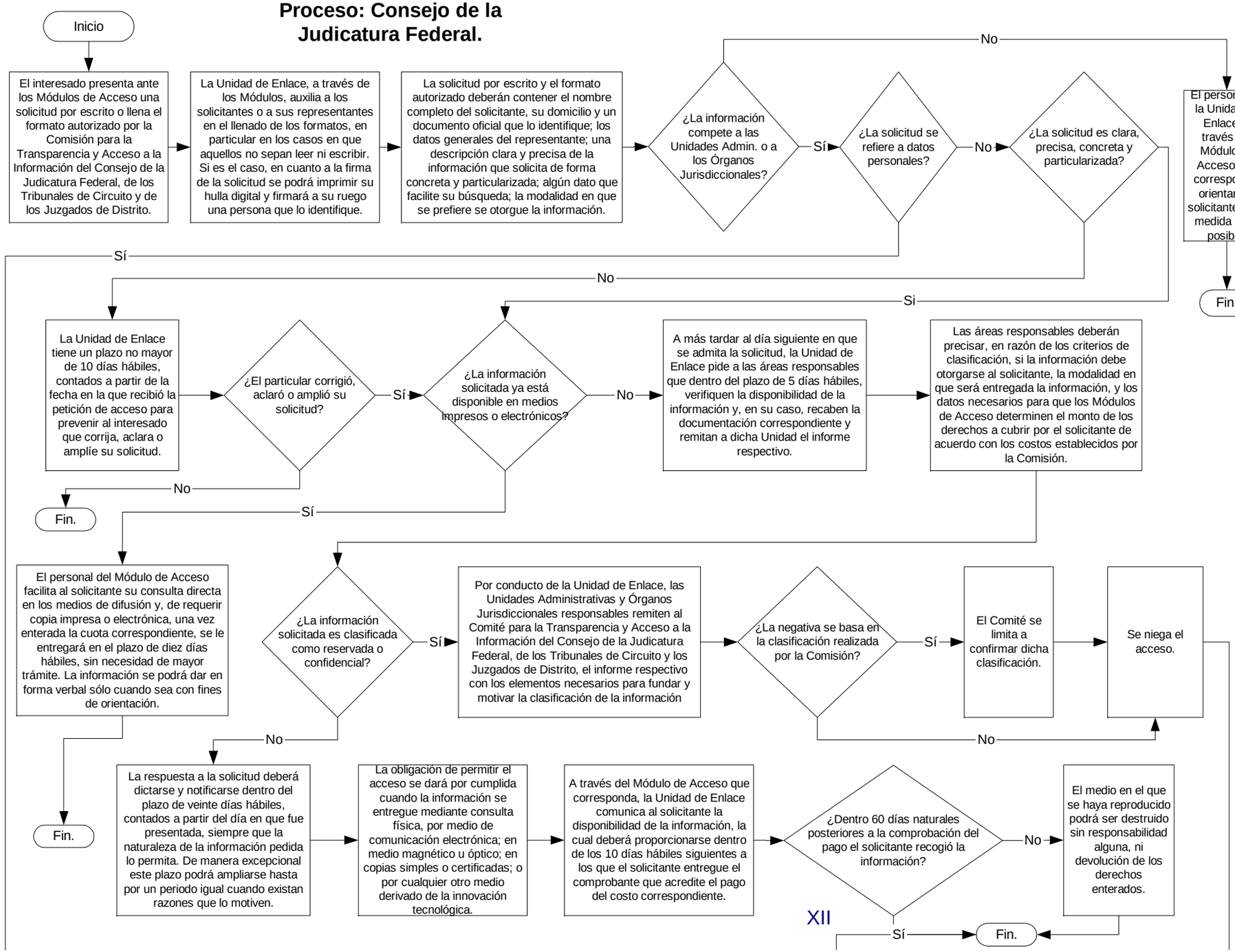

¿La negativa de acceso se base en la clasificación realizada por el Presidente de la Suprema Corte o por los de las Salas que la integran?
SI
NO
Fin
El Comité se limitará a confirmar dicha clasificación.
NO
¿El particular o su representante deciden interponer un recurso de revisión?
SI
NO
Dentro de los quince días hábiles siguientes en que se tuvo conocimiento del acto impugnado, el recurso de revisión se puede interponer en cualquier Módulo de Acceso, oficina de correos de las poblaciones donde no exista dicho Módulo o por medios electrónicos.
El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener: el Módulo de Acceso ante el cual se presentó la solicitud; los dados personales del recurrente; la fecha en que tuvo conocimiento del acto recurrido; el acto que se recurre, los conceptos de impugnación y los puntos petitorios; la copia de la determinación que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente; la firma o huella digital del promovente; y los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información de la Suprema Corte.
Fin.
El Presidente de la Comisión verifica que el escrito de interposición cumpla con los requisitos.
¿El escrito cumple con los requisitos?
SI
NO
Se le requiere al recurrente que en el plazo de 3 días hábiles subsane las deficiencias encontradas. Transcurrido el plazo, se hayan subsanado o no las deficiencias, el Presidente de la Comisión turnará el recurso al Comisionado Instructor
Dentro de los 30 días hábiles siguientes a los que el Presidente de la Comisión le turnó el recurso, el Comisionado Instructor debe presentar un proyecto de resolución al Pleno de la Comisión.
¿El Comisionado Instructor determina la celebración de audiencias con las partes?
NO
SI
Se aplica la suplencia de la queja a favor del recurrente y se asegura que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos.
La Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información resolverá en definitiva dentro de los 20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución. Deberá hacerlo por escrito y señalar los plazos y procedimientos para su cumplimiento.
Cuando haya causa justificada, la Comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos para la presentación del proyecto de resolución y para la resolución definitiva.
Si durante la substanciación del procedimiento la Comisión determina que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría de la Suprema Corte para que inicie, en su caso, el procedimiento que corresponda.
¿La Comisión resolvió tener por no interpuesto el recurso porque el escrito no cumple los requisitos?
NO
SI
¿La Comisión resolvió desechar el recurso por improcedente?
NO
SI
¿La Comisión resolvió sobreseer el recurso?
NO
SI
¿La Comisión resolvió confirmar la decisión del Comité?
NO
SI
Las resoluciones de la Comisión serán definitivas e inatacables.
La Comisión resolvió revocar o modificar las decisiones del Comité.
La Comisión ordena a la Unidad de Enlace que permita a la persona el acceso a la información solicitada o a los datos personales, que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.
¿La persona afectada solicita ante la Comisión que reconsidere la resolución?
SI
NO
La reconsideración debe referirse a la misma solicitud, y se presentará y substanciará de acuerdo con las reglas previstas para el recurso de revisión. Se emitirá una resolución en un plazo máximo de cincuenta días hábiles.
Fin.

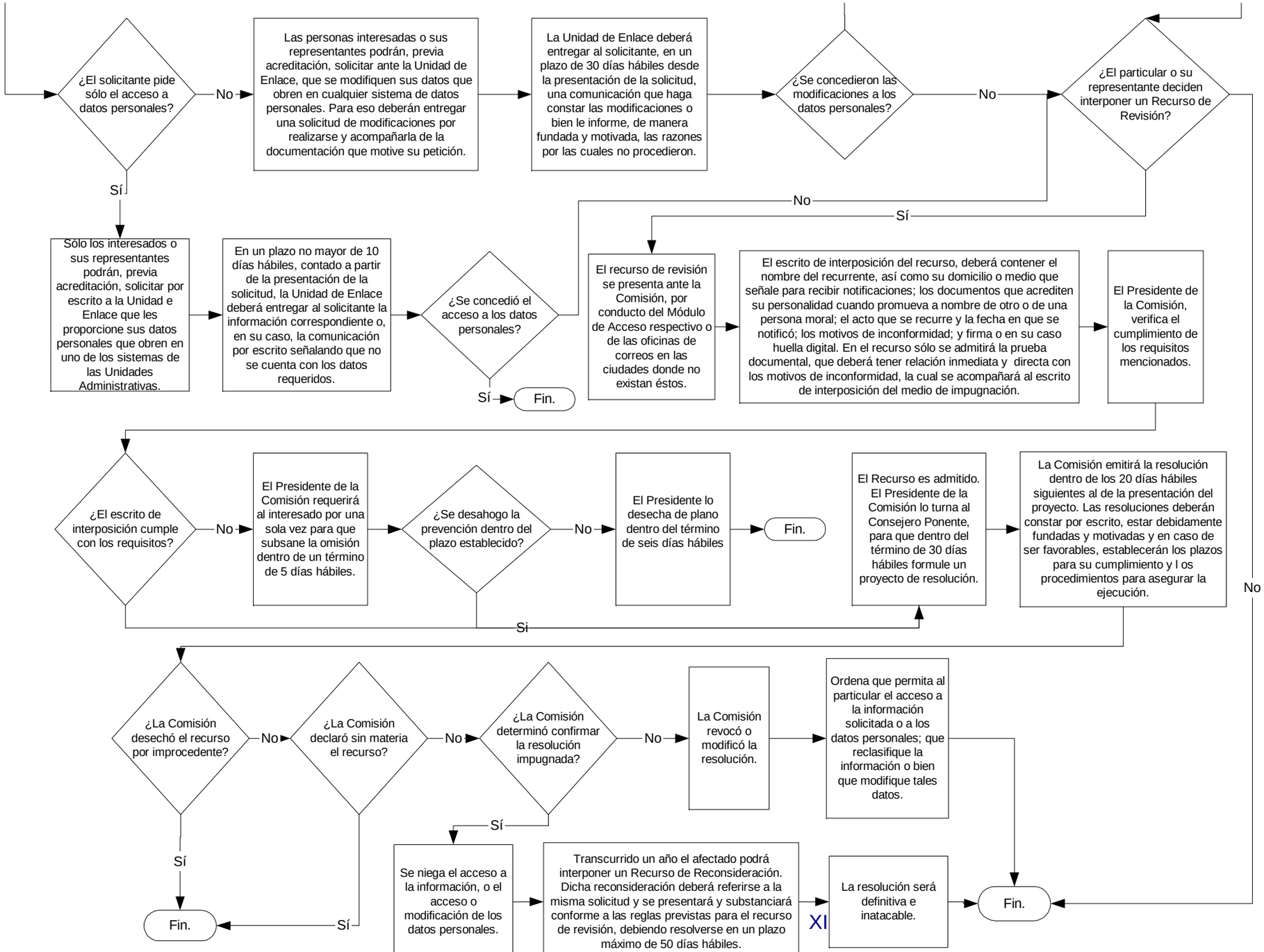
Proceso: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación



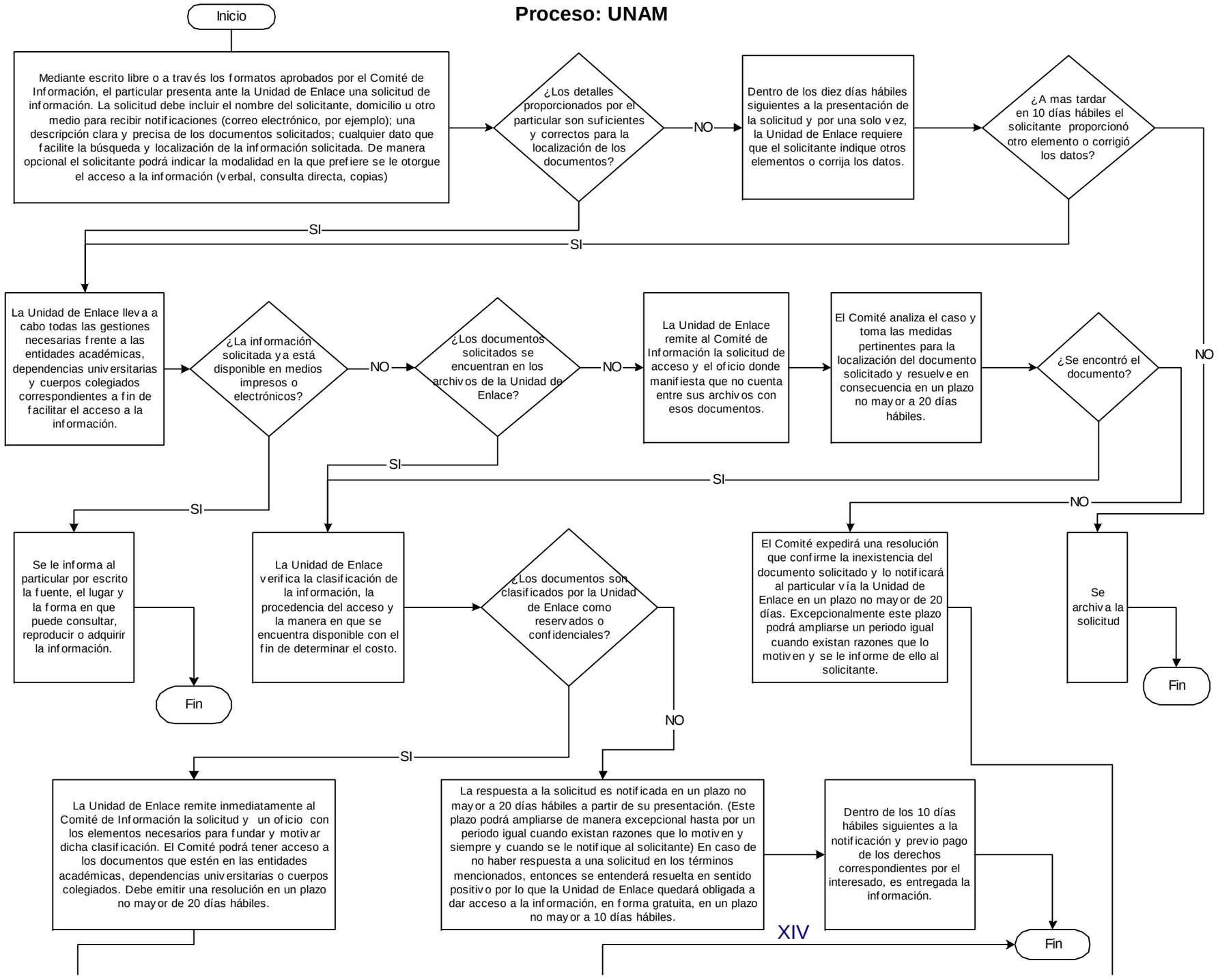

Se niega el acceso
Fin.
La solicitud pide la modificación de datos personales
El interesado o su representante legal aportan la documentación que soporte la petición de modificación de datos. La modificación se deberá realizar en un periodo no mayor a treinta días hábiles y, en caso de ser negada, se deberá fundar y motivar tal determinación.
¿Se concede la modificación de los datos personales?
Sí
No
¿El Particular o su representante legal decide interponer un Recurso de Revisión?
El recurso es interpuesto ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior. Puede hacerse de forma escrita o por el medio electrónico señalado en su solicitud. El solicitante contara con una copia de su escrito en forma impresa o por el mismo medio electrónico para que se asiente la razón de recibido.
La substanciación del recurso de revisión estará a cargo de la Comisión de Supervisión y Resolución conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la Ley y sus resoluciones serán definitivas.
Los recurrentes podrán ofrecer y aportar las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen, con excepción de la confesional por posiciones, la cual no será admitida.
La resolución dictada en el recurso de revisión será notificada al interesado a más tardar al día hábil siguiente a su emisión. Se deberá hacer personalmente cuando el recurrente señale domicilio en esta ciudad; por estrados, cuando el recurrente no señale domicilio dentro del Distrito Federal; y a través de medios electrónicos, cuando consten en los expedientes los datos conducentes.
¿La resolución desechó el recurso por improcedente?
No
Sí
¿En la resolución se decidió sobreseer el recurso?
No
La resolución revoca o modifica las decisiones del Comité.
Sí
Se ordena que se permita el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.
No
¿La resolución confirmó la decisión del Comité?
No
Sí
¿Luego de un año el particular decide interponer un Recurso de Reconsideración?
Sí
El recurso de Reconsideración es presentado ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior. Puede hacerse de forma escrita o por el medio electrónico señalado en su solicitud. El solicitante contara con una copia de su escrito en forma impresa o por el mismo medio electrónico para que se asiente la razón de recibido.
La substanciación del recurso de Reconsideración estará a cargo de la Comisión de Supervisión y Resolución conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la Ley y sus resoluciones serán definitivas.
Los recurrentes podrán ofrecer y aportar las pruebas que tengan relación directa con el acto o resolución que se impugnen, con excepción de la confesional por posiciones, la cual no será admitida.
La resolución dictada en el recurso de reconsideración será notificada al interesado a más tardar al día hábil siguiente a su emisión. Se deberá hacer personalmente cuando el recurrente señale domicilio en esta ciudad; por estrados, cuando el recurrente no señale domicilio dentro del Distrito Federal; y a través de medios electrónicos, cuando consten en los expedientes los datos conducentes.
Si se encuentra que exista responsabilidad administrativa de algún servidor público del Tribunal la Contraloría Interna del Tribunal, por Acuerdo de la Comisión de Administración, de considerarlo procedente, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente y le presentará el dictamen respectivo a fin de que ésta resuelva lo conducente.
No
Sí
Fin

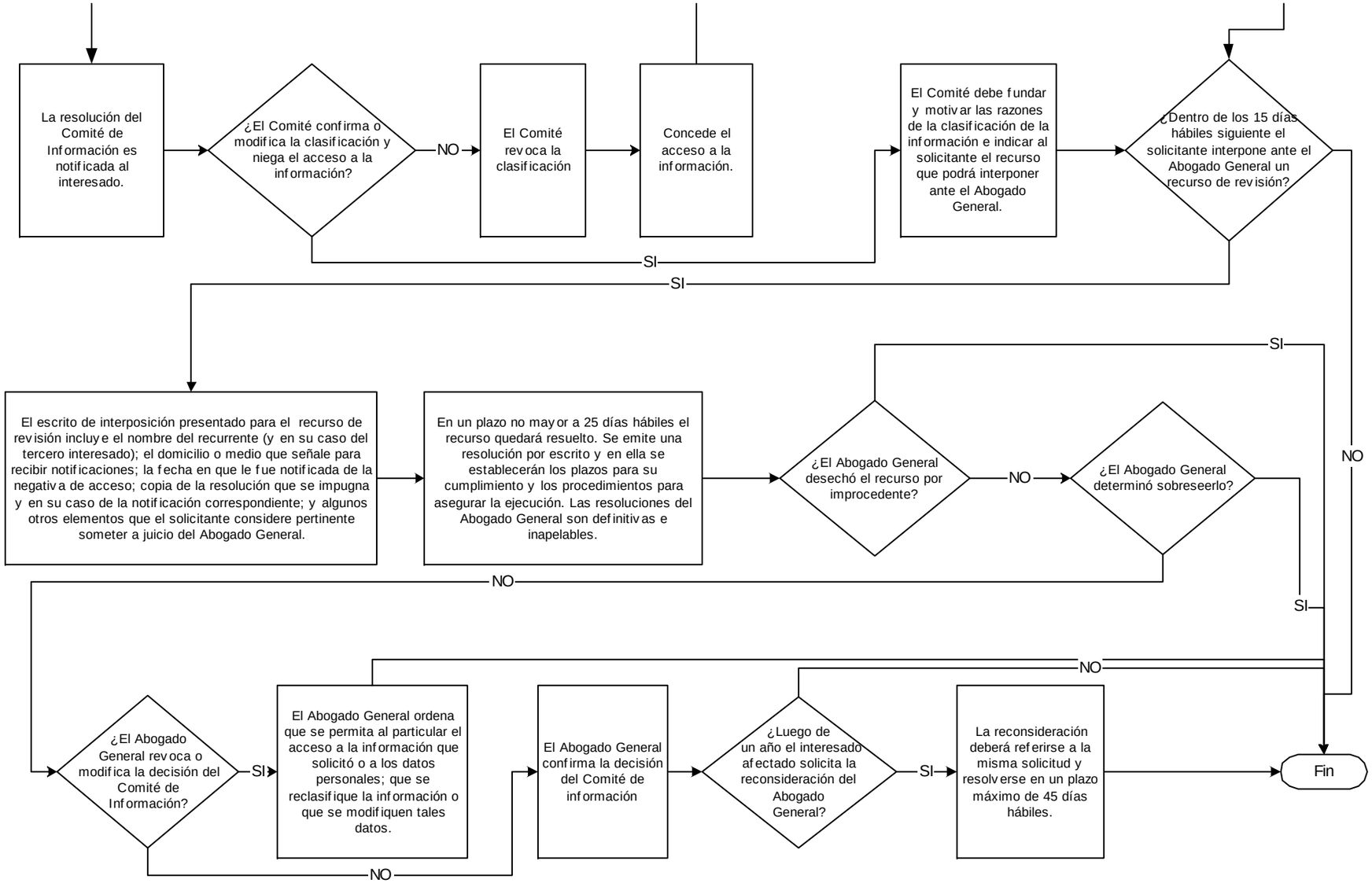
Proceso: Consejo de la Judicatura Federal.



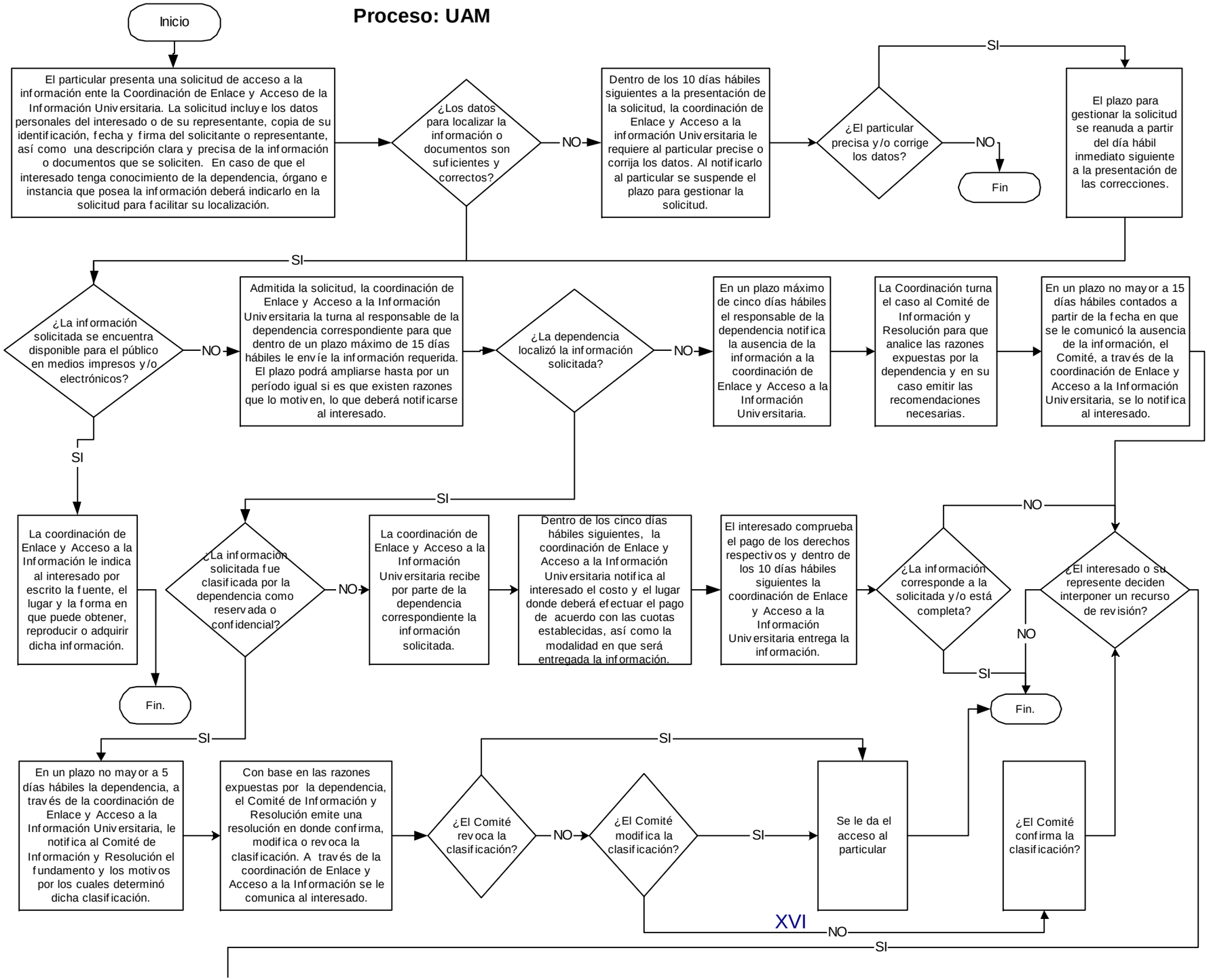

¿El solicitante pide sólo el acceso a datos personales?
No
Las personas interesadas o sus representantes podrán, previa acreditación, solicitar ante la Unidad de Enlace, que se modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Para eso deberán entregar una solicitud de modificaciones por realizarse y acompañarla de la documentación que motive su petición.
La Unidad de Enlace deberá entregar al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien le informe, de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron.
¿Se concedieron las modificaciones a los datos personales?
No
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión?
Sí
Sólo los interesados o sus representantes podrán, previa acreditación, solicitar por escrito a la Unidad e Enlace que les proporcione sus datos personales que obren en uno de los sistemas de las Unidades Administrativas.
En un plazo no mayor de 10 días hábiles, contado a partir de la presentación de la solicitud, la Unidad de Enlace deberá entregar al solicitante la información correspondiente o, en su caso, la comunicación por escrito señalando que no se cuenta con los datos requeridos.
¿Se concedió el acceso a los datos personales?
No
Sí
Fin.
El recurso de revisión se presenta ante la Comisión, por conducto del Módulo de Acceso respectivo o de las oficinas de correos en las ciudades donde no existan éstos.
El escrito de interposición del recurso, deberá contener el nombre del recurrente, así como su domicilio o medio que señale para recibir notificaciones; los documentos que acrediten su personalidad cuando promueva a nombre de otro o de una persona moral; el acto que se recurre y la fecha en que se notificó; los motivos de inconformidad; y firma o en su caso huella digital. En el recurso sólo se admitirá la prueba documental, que deberá tener relación inmediata y directa con los motivos de inconformidad, la cual se acompañará al escrito de interposición del medio de impugnación.
El Presidente de la Comisión, verifica el cumplimiento de los requisitos mencionados.
¿El escrito de interposición cumple con los requisitos?
No
El Presidente de la Comisión requerirá al interesado por una sola vez para que subsane la omisión dentro de un término de 5 días hábiles.
¿Se desahogo la prevención dentro del plazo establecido?
No
El Presidente lo desecha de plano dentro del término de seis días hábiles
Fin.
Si
El Recurso es admitido. El Presidente de la Comisión lo turna al Consejero Ponente, para que dentro del término de 30 días hábiles formule un proyecto de resolución.
La Comisión emitirá la resolución dentro de los 20 días hábiles siguientes al de la presentación del proyecto. Las resoluciones deberán constar por escrito, estar debidamente fundadas y motivadas y en caso de ser favorables, establecerán los plazos para su cumplimiento y l os procedimientos para asegurar la ejecución.
No
¿La Comisión desechó el recurso por improcedente?
No
¿La Comisión declaró sin materia el recurso?
No
¿La Comisión determinó confirmar la resolución impugnada?
No
La Comisión revocó o modificó la resolución.
Ordena que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien que modifique tales datos.
Sí
Sí
Fin.
Sí
Se niega el acceso a la información, o el acceso o modificación de los datos personales.
Transcurrido un año el afectado podrá interponer un Recurso de Reconsideración. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y se presentará y substanciará conforme a las reglas previstas para el recurso de revisión, debiendo resolverse en un plazo máximo de 50 días hábiles.
XI
La resolución será definitiva e inatacable.
Fin.

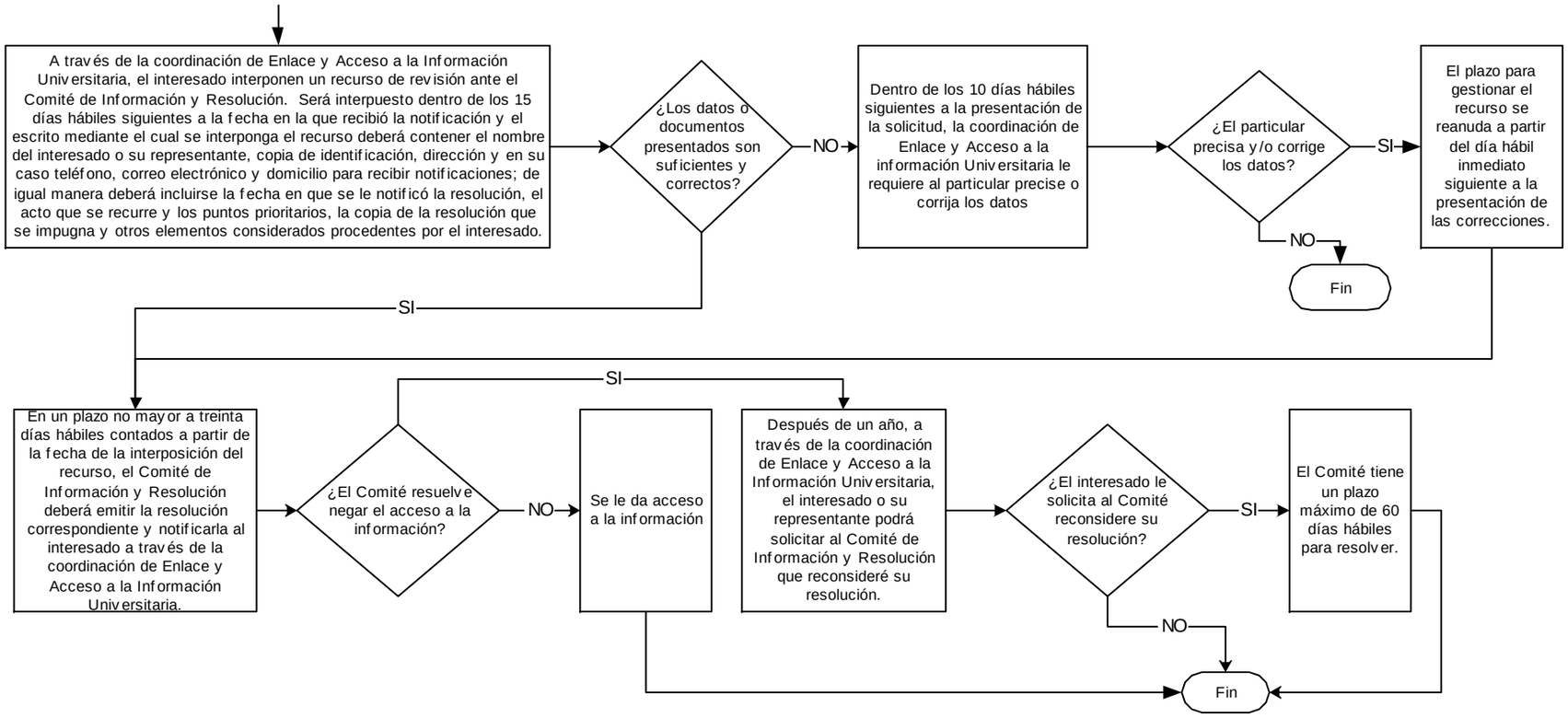
Proceso: UNAM



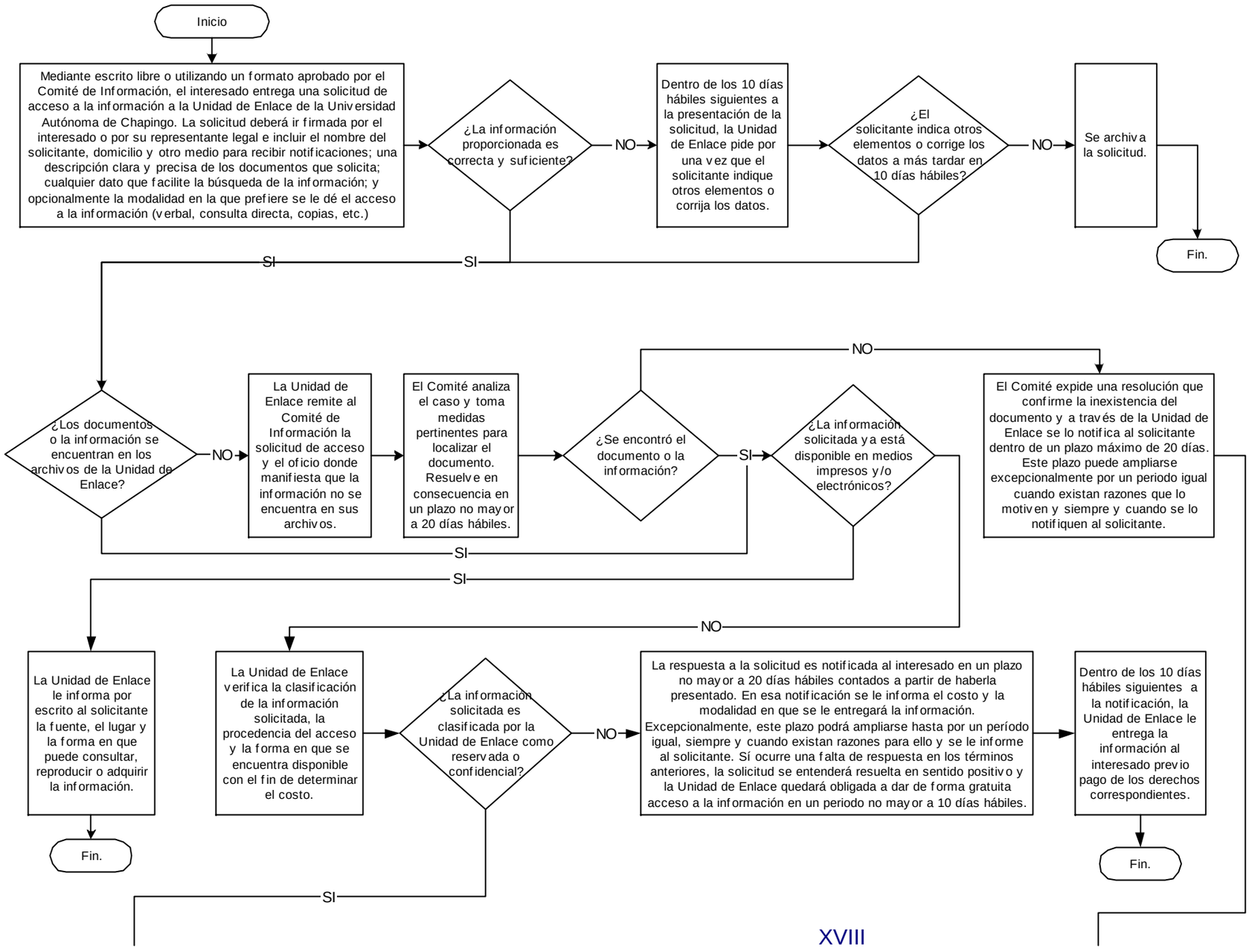

La resolución del Comité de Información es notificada al interesado.
¿El Comité confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información?
NO
El Comité revoca la clasificación
Concede el acceso a la información.
El Comité debe fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Abogado General.
¿Dentro de los 15 días hábiles siguiente el solicitante interpone ante el Abogado General un recurso de revisión?
SI
NO
SI
El escrito de interposición presentado para el recurso de revisión incluye el nombre del recurrente (y en su caso del tercero interesado); el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones; la fecha en que le fue notificada de la negativa de acceso; copia de la resolución que se impugna y en su caso de la notificación correspondiente; y algunos otros elementos que el solicitante considere pertinente someter a juicio del Abogado General.
En un plazo no mayor a 25 días hábiles el recurso quedará resuelto. Se emite una resolución por escrito y en ella se establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución. Las resoluciones del Abogado General son definitivas e inapelables.
¿El Abogado General desechó el recurso por improcedente?
NO
¿El Abogado General determinó sobreseerlo?
SI
NO
NO
¿El Abogado General revoca o modifica la decisión del Comité de Información?
SI
El Abogado General ordena que se permita al particular el acceso a la información que solicitó o a los datos personales; que se reclasifique la información o que se modifiquen tales datos.
NO
El Abogado General confirma la decisión del Comité de información
¿Luego de un año el interesado afectado solicita la reconsideración del Abogado General?
SI
La reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 45 días hábiles.
Fin

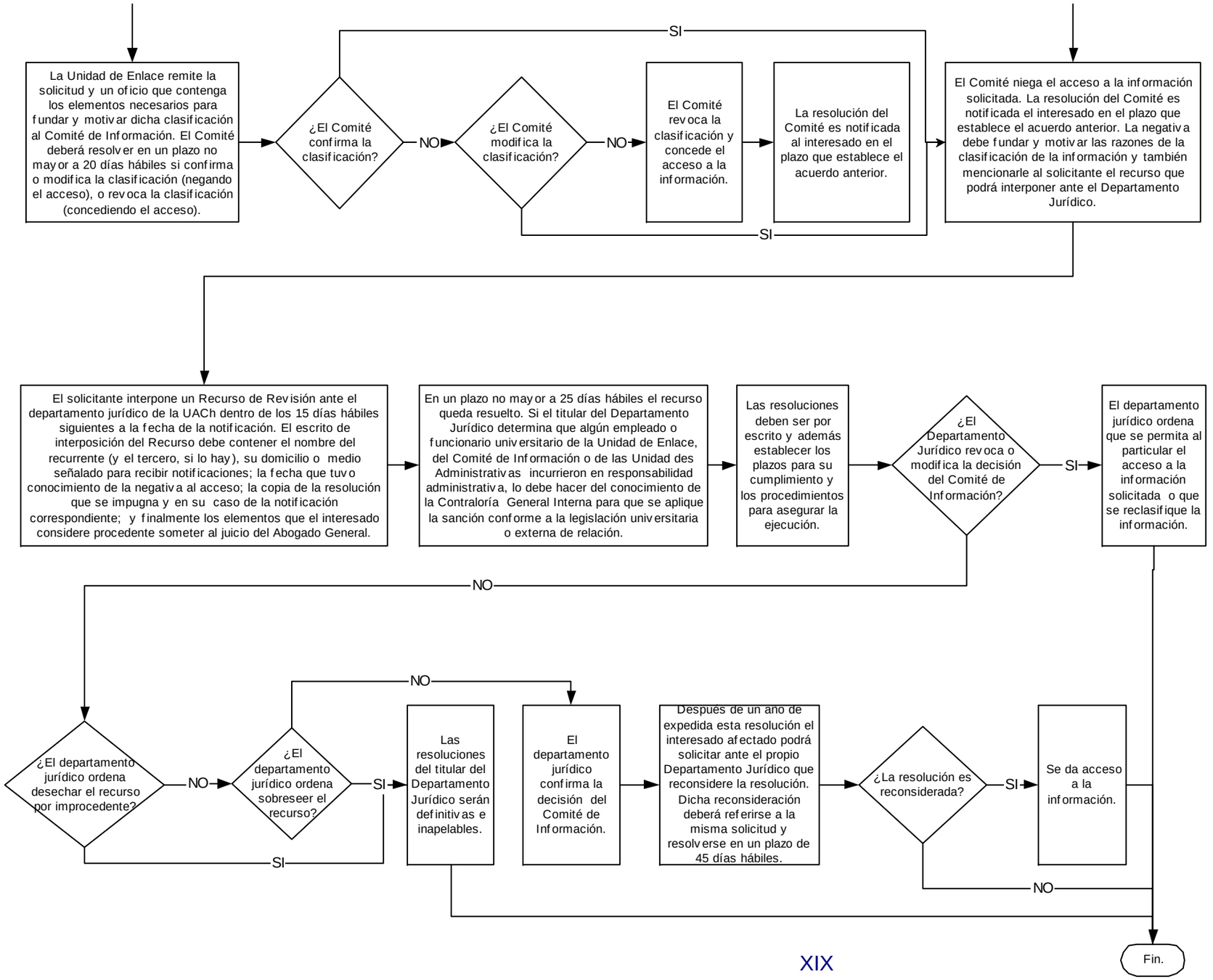
Proceso: UAM


Inicio
El particular presenta una solicitud de acceso a la información ente la Coordinación de Enlace y Acceso de la Información Universitaria. La solicitud incluye los datos personales del interesado o de su representante, copia de su identificación, fecha y firma del solicitante o representante, así como una descripción clara y precisa de la información o documentos que se soliciten. En caso de que el interesado tenga conocimiento de la dependencia, órgano e instancia que posea la información deberá indicarlo en la solicitud para facilitar su localización.
¿Los datos para localizar la información o documentos son suficientes y correctos?
NO
Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la coordinación de Enlace y Acceso a la información Universitaria le requiere al particular precise o corrija los datos. Al notificarlo al particular se suspende el plazo para gestionar la solicitud.
¿El particular precisa y/o corrige los datos?
SI
NO
Fin
El plazo para gestionar la solicitud se reanuda a partir del día hábil inmediato siguiente a la presentación de las correcciones.
SI
¿La información solicitada se encuentra disponible para el público en medios impresos y/o electrónicos?
NO
Admitida la solicitud, la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria la turna al responsable de la dependencia correspondiente para que dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles le envíe la información requerida. El plazo podrá ampliarse hasta por un período igual si es que existen razones que lo motiven, lo que deberá notificarse al interesado.
¿La dependencia localizó la información solicitada?
NO
En un plazo máximo de cinco días hábiles el responsable de la dependencia notifica la ausencia de la información a la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.
La Coordinación turna el caso al Comité de Información y Resolución para que analice las razones expuestas por la dependencia y en su caso emitir las recomendaciones necesarias.
En un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le comunicó la ausencia de la información, el Comité, a través de la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, se lo notifica al interesado.
SI
La coordinación de Enlace y Acceso a la Información le indica al interesado por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede obtener, reproducir o adquirir dicha información.
Fin.
SI
¿La información solicitada fue clasificada por la dependencia como reservada o confidencial?
NO
La coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria recibe por parte de la dependencia correspondiente la información solicitada.
Dentro de los cinco días hábiles siguientes, la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria notifica al interesado el costo y el lugar donde deberá efectuar el pago de acuerdo con las cuotas establecidas, así como la modalidad en que será entregada la información.
El interesado comprueba el pago de los derechos respectivos y dentro de los 10 días hábiles siguientes la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria entrega la información.
¿La información corresponde a la solicitada y/o está completa?
NO
SI
¿El interesado o su represente deciden interponer un recurso de revisión?
NO
Fin.
SI
En un plazo no mayor a 5 días hábiles la dependencia, a través de la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, le notifica al Comité de Información y Resolución el fundamento y los motivos por los cuales determinó dicha clasificación.
Con base en las razones expuestas por la dependencia, el Comité de Información y Resolución emite una resolución en donde confirma, modifica o revoca la clasificación. A través de la coordinación de Enlace y Acceso a la Información se le comunica al interesado.
¿El Comité revoca la clasificación?
SI
NO
¿El Comité modifica la clasificación?
SI
Se le da el acceso al particular
¿El Comité confirma la clasificación?
NO
SI

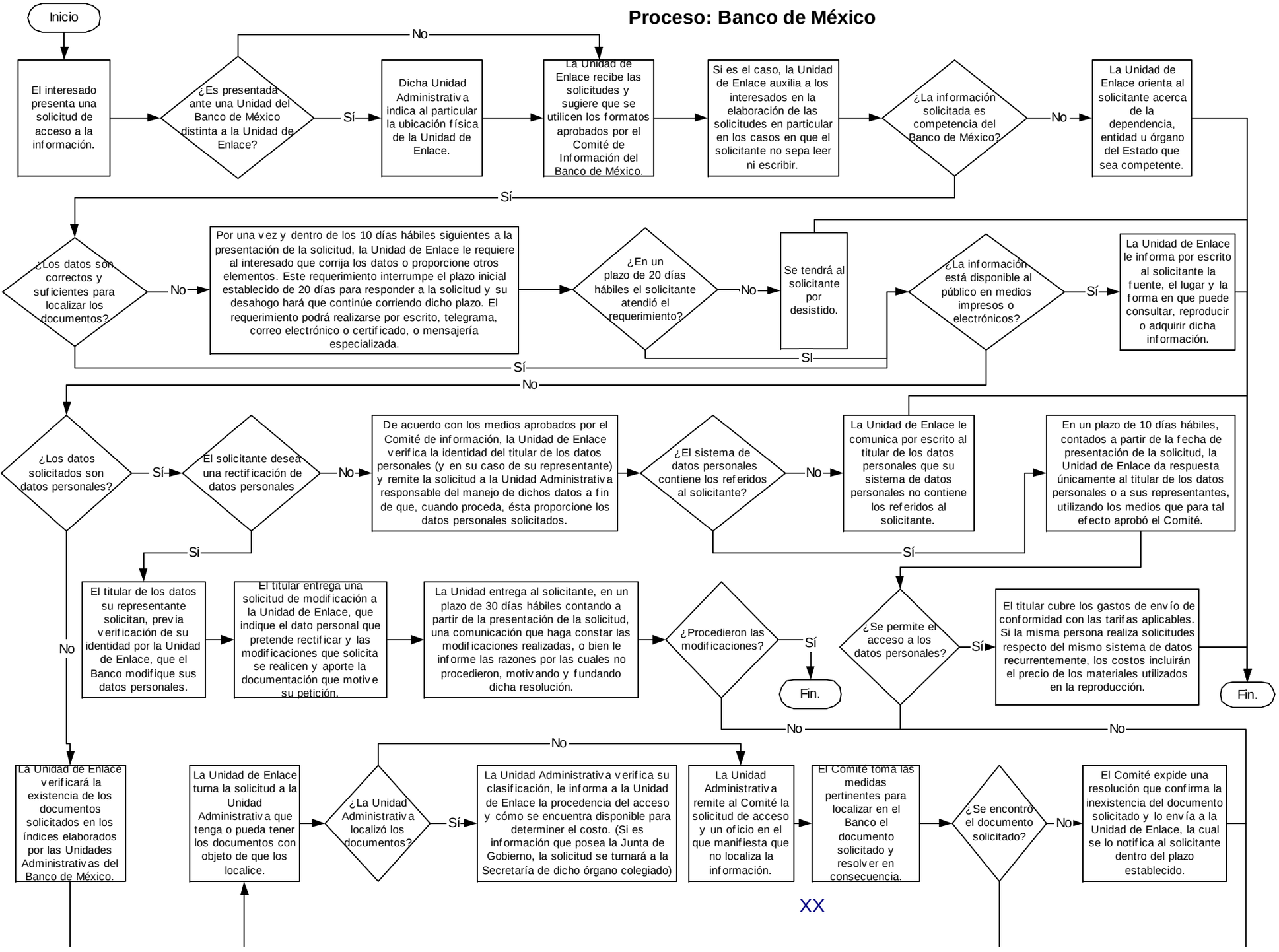

A través de la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, el interesado interponen un recurso de revisión ante el Comité de Información y Resolución. Será interpuesto dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en la que recibió la notificación y el escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener el nombre del interesado o su representante, copia de identificación, dirección y en su caso teléfono, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones; de igual manera deberá incluirse la fecha en que se le notificó la resolución, el acto que se recurre y los puntos prioritarios, la copia de la resolución que se impugna y otros elementos considerados procedentes por el interesado.
¿Los datos o documentos presentados son suficientes y correctos?
NO
Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la coordinación de Enlace y Acceso a la información Universitaria le requiere al particular precise o corrija los datos
¿El particular precisa y/o corrige los datos?
SI
El plazo para gestionar el recurso se reanuda a partir del día hábil inmediato siguiente a la presentación de las correcciones.
NO
Fin
SI
En un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de la interposición del recurso, el Comité de Información y Resolución deberá emitir la resolución correspondiente y notificarla al interesado a través de la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.
SI
¿El Comité resuelve negar el acceso a la información?
NO
Se le da acceso a la información
Después de un año, a través de la coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, el interesado o su representante podrá solicitar al Comité de Información y Resolución que reconsideré su resolución.
¿El interesado le solicita al Comité reconsidere su resolución?
SI
El Comité tiene un plazo máximo de 60 días hábiles para resolver.
NO
Fin

Proceso Universidad Autónoma de Chapingo

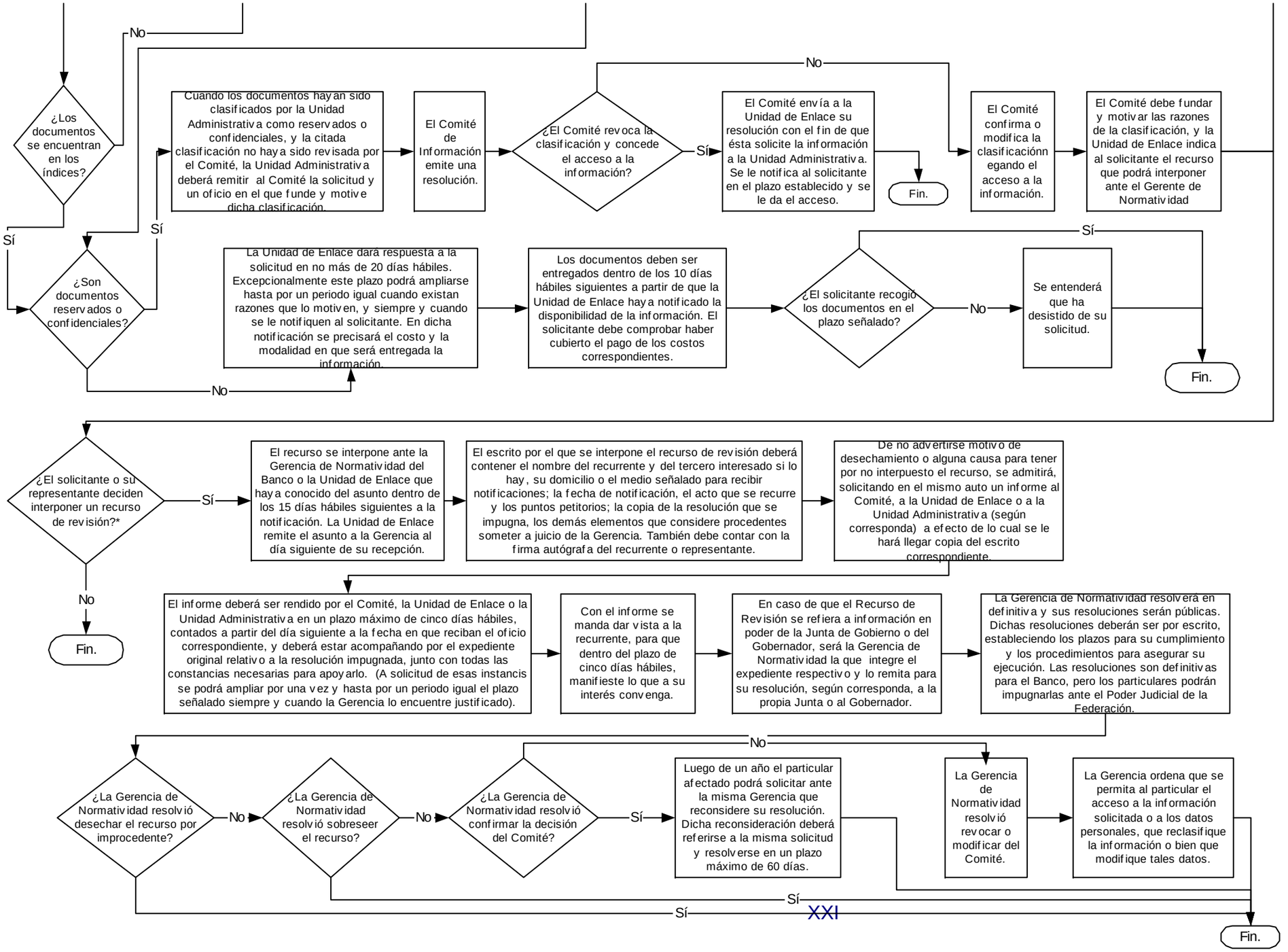



La Unidad de Enlace remite la solicitud y un oficio que contenga los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación al Comité de Información. El Comité deberá resolver en un plazo no mayor a 20 días hábiles si confirma o modifica la clasificación (negando el acceso), o revoca la clasificación (concediendo el acceso).
¿El Comité confirma la clasificación?
SI
NO
¿El Comité modifica la clasificación?
NO
SI
El Comité revoca la clasificación y concede el acceso a la información.
La resolución del Comité es notificada al interesado en el plazo que establece el acuerdo anterior.
El Comité niega el acceso a la información solicitada. La resolución del Comité es notificada el interesado en el plazo que establece el acuerdo anterior. La negativa debe fundar y motivar las razones de la clasificación de la información y también mencionarle al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Departamento Jurídico.
El solicitante interpone un Recurso de Revisión ante el departamento jurídico de la UACh dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. El escrito de interposición del Recurso debe contener el nombre del recurrente (y el tercero, si lo hay), su domicilio o medio señalado para recibir notificaciones; la fecha que tuvo conocimiento de la negativa al acceso; la copia de la resolución que se impugna y en su caso de la notificación correspondiente; y finalmente los elementos que el interesado considere procedente someter al juicio del Abogado General.
En un plazo no mayor a 25 días hábiles el recurso queda resuelto. Si el titular del Departamento Jurídico determina que algún empleado o funcionario universitario de la Unidad de Enlace, del Comité de Información o de las Unidad des Administrativas incurrieron en responsabilidad administrativa, lo debe hacer del conocimiento de la Contraloría General Interna para que se aplique la sanción conforme a la legislación universitaria o externa de relación.
Las resoluciones deben ser por escrito y además establecer los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
¿El Departamento Jurídico revoca o modifica la decisión del Comité de Información?
SI
NO
El departamento jurídico ordena que se permita al particular el acceso a la información solicitada o que se reclasifique la información.
¿El departamento jurídico ordena desechar el recurso por improcedente?
NO
SI
¿El departamento jurídico ordena sobreseer el recurso?
NO
SI
Las resoluciones del titular del Departamento Jurídico serán definitivas e inapelables.
El departamento jurídico confirma la decisión del Comité de Información.
Después de un año de expedida esta resolución el interesado afectado podrá solicitar ante el propio Departamento Jurídico que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo de 45 días hábiles.
¿La resolución es reconsiderada?
SI
NO
Se da acceso a la información.
Fin.

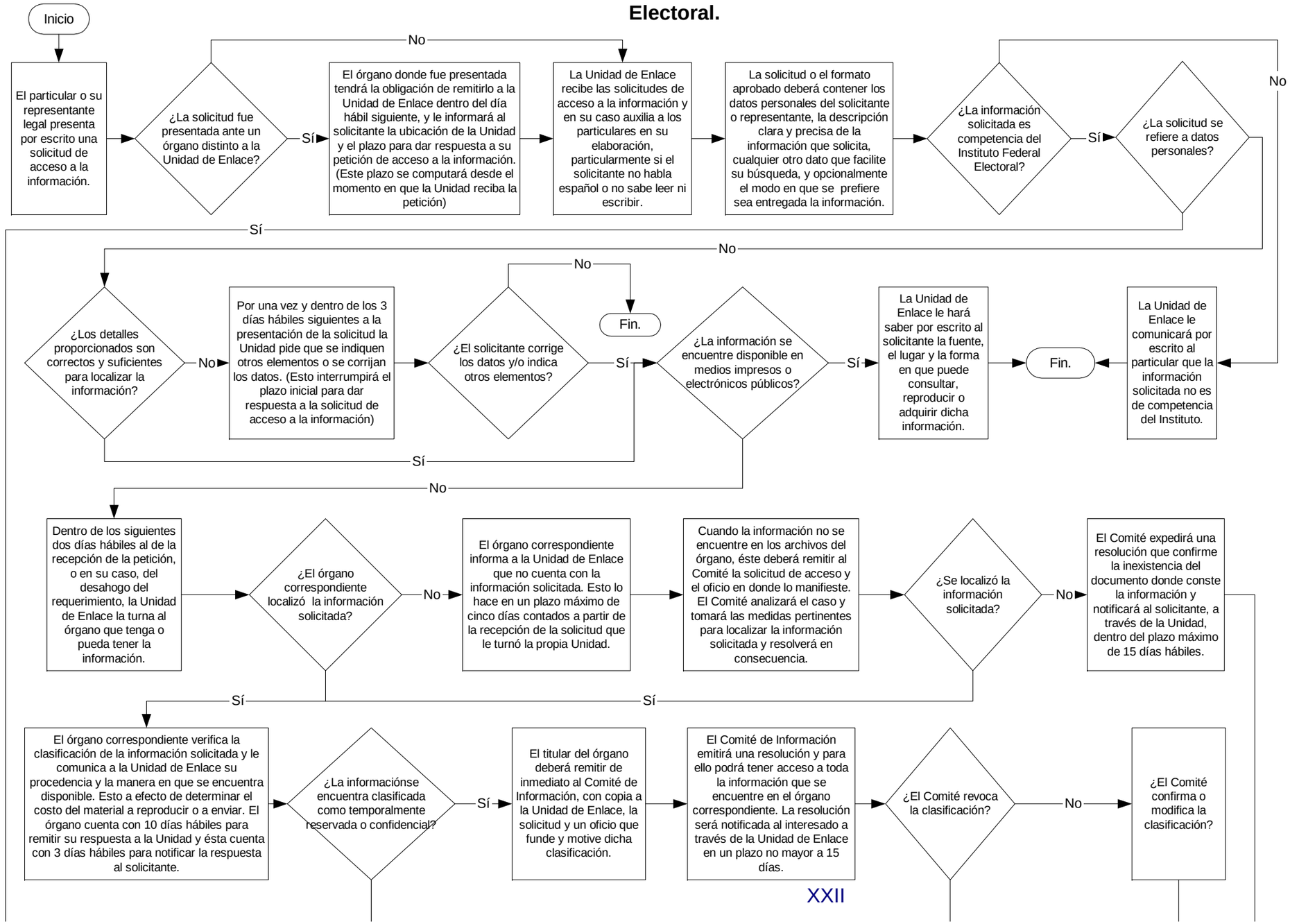
Proceso: Banco de México

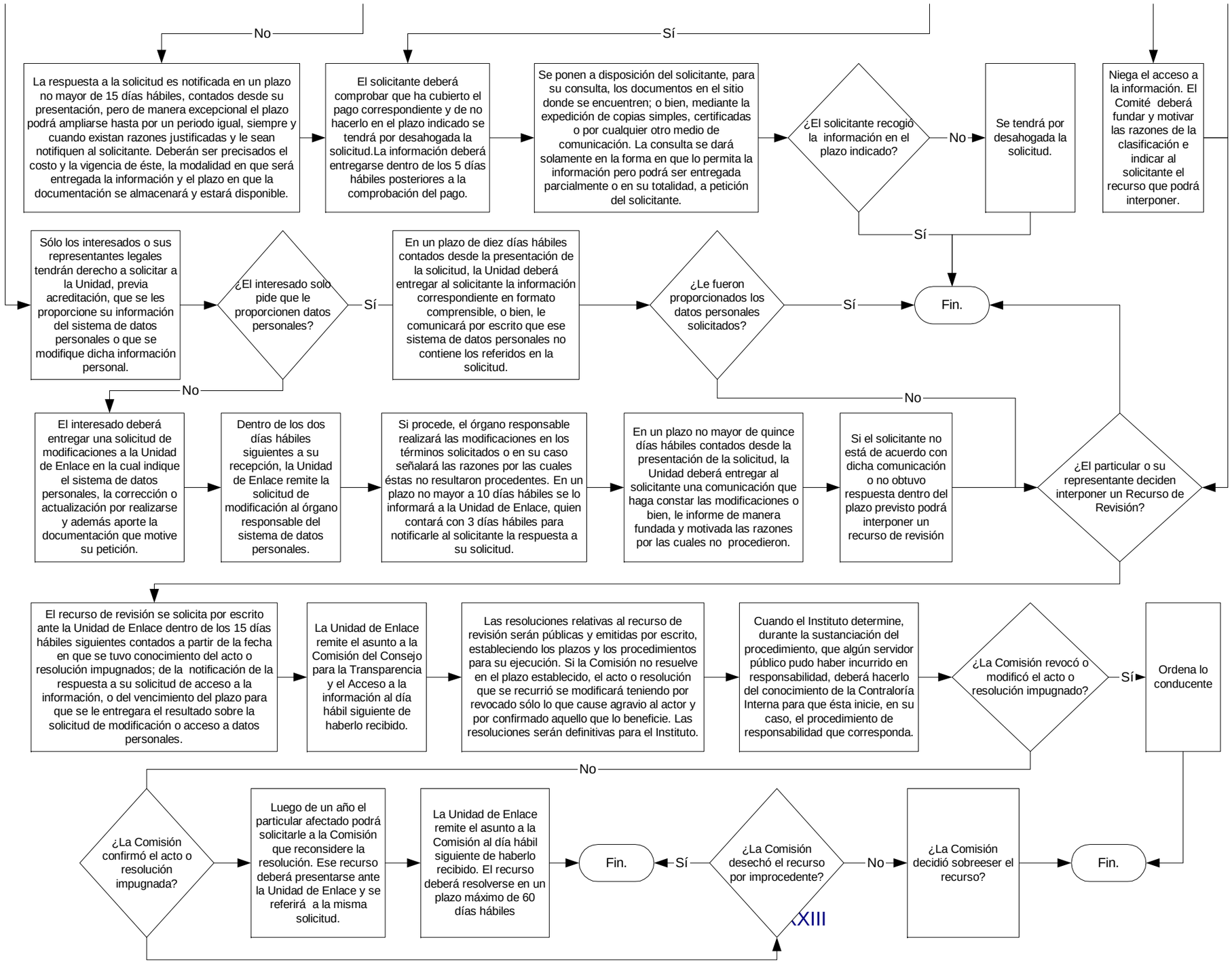


XX

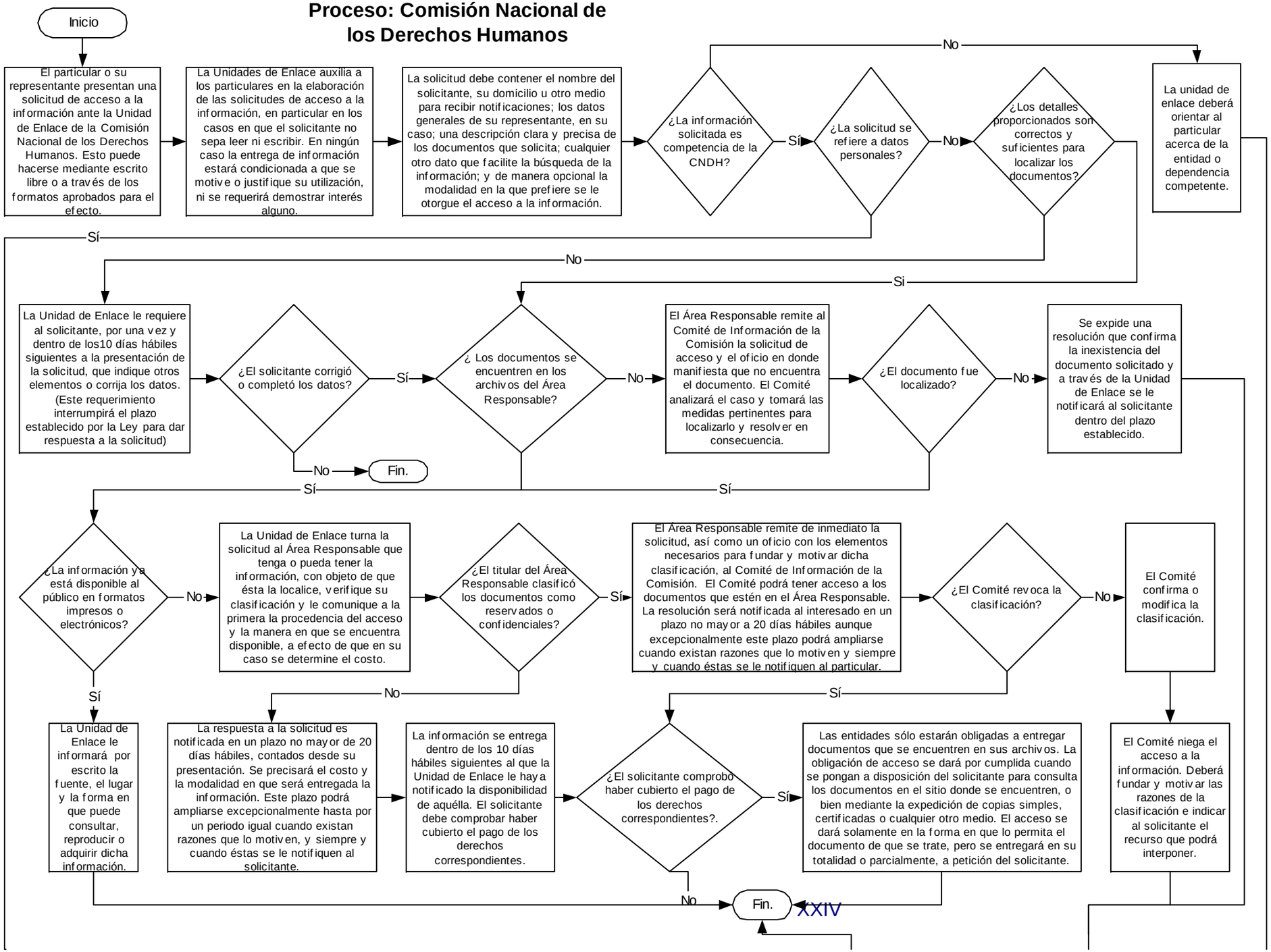

No
¿Los documentos se encuentran en los índices?
Cuando los documentos hayan sido clasificados por la Unidad Administrativa como reservados o confidenciales, y la citada clasificación no haya sido revisada por el Comité, la Unidad Administrativa deberá remitir al Comité la solicitud y un oficio en el que funde y motive dicha clasificación.
El Comité de Información emite una resolución.
¿El Comité revoca la clasificación y concede el acceso a la información?
No
Sí
El Comité envía a la Unidad de Enlace su resolución con el fin de que ésta solicite la información a la Unidad Administrativa. Se le notifica al solicitante en el plazo establecido y se le da el acceso.
Fin.
El Comité confirma o modifica la clasificaciónn egando el acceso a la información.
El Comité debe fundar y motivar las razones de la clasificación, y la Unidad de Enlace indica al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Gerente de Normatividad
Sí
Sí
¿Son documentos reservados o confidenciales?
La Unidad de Enlace dará respuesta a la solicitud en no más de 20 días hábiles. Excepcionalmente este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, y siempre y cuando se le notifiquen al solicitante. En dicha notificación se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información.
Los documentos deben ser entregados dentro de los 10 días hábiles siguientes a partir de que la Unidad de Enlace haya notificado la disponibilidad de la información. El solicitante debe comprobar haber cubierto el pago de los costos correspondientes.
¿El solicitante recogió los documentos en el plazo señalado?
Sí
No
Se entenderá que ha desistido de su solicitud.
Fin.
No
¿El solicitante o su representante deciden interponer un recurso de revisión?*
Sí
El recurso se interpone ante la Gerencia de Normatividad del Banco o la Unidad de Enlace que haya conocido del asunto dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación. La Unidad de Enlace remite el asunto a la Gerencia al día siguiente de su recepción.
El escrito por el que se interpone el recurso de revisión deberá contener el nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, su domicilio o el medio señalado para recibir notificaciones; la fecha de notificación, el acto que se recurre y los puntos petitorios; la copia de la resolución que se impugna, los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Gerencia. También debe contar con la firma autógrafa del recurrente o representante.
De no advertirse motivo de desechamiento o alguna causa para tener por no interpuesto el recurso, se admitirá, solicitando en el mismo auto un informe al Comité, a la Unidad de Enlace o a la Unidad Administrativa (según corresponda) a efecto de lo cual se le hará llegar copia del escrito correspondiente.
No
Fin.
El informe deberá ser rendido por el Comité, la Unidad de Enlace o la Unidad Administrativa en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que reciban el oficio correspondiente, y deberá estar acompañando por el expediente original relativo a la resolución impugnada, junto con todas las constancias necesarias para apoyarlo. (A solicitud de esas instancis se podrá ampliar por una vez y hasta por un periodo igual el plazo señalado siempre y cuando la Gerencia lo encuentre justificado).
Con el informe se manda dar vista a la recurrente, para que dentro del plazo de cinco días hábiles, manifieste lo que a su interés convenga.
En caso de que el Recurso de Revisión se refiera a información en poder de la Junta de Gobierno o del Gobernador, será la Gerencia de Normatividad la que integre el expediente respectivo y lo remita para su resolución, según corresponda, a la propia Junta o al Gobernador.
La Gerencia de Normatividad resolverá en definitiva y sus resoluciones serán públicas. Dichas resoluciones deberán ser por escrito, estableciendo los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución. Las resoluciones son definitivas para el Banco, pero los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.
No
¿La Gerencia de Normatividad resolvió desechar el recurso por improcedente?
No
¿La Gerencia de Normatividad resolvió sobreseer el recurso?
No
¿La Gerencia de Normatividad resolvió confirmar la decisión del Comité?
Sí
Luego de un año el particular afectado podrá solicitar ante la misma Gerencia que reconsidere su resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 60 días.
La Gerencia de Normatividad resolvió revocar o modificar del Comité.
La Gerencia ordena que se permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales, que reclasifique la información o bien que modifique tales datos.
Sí
Sí
Fin.

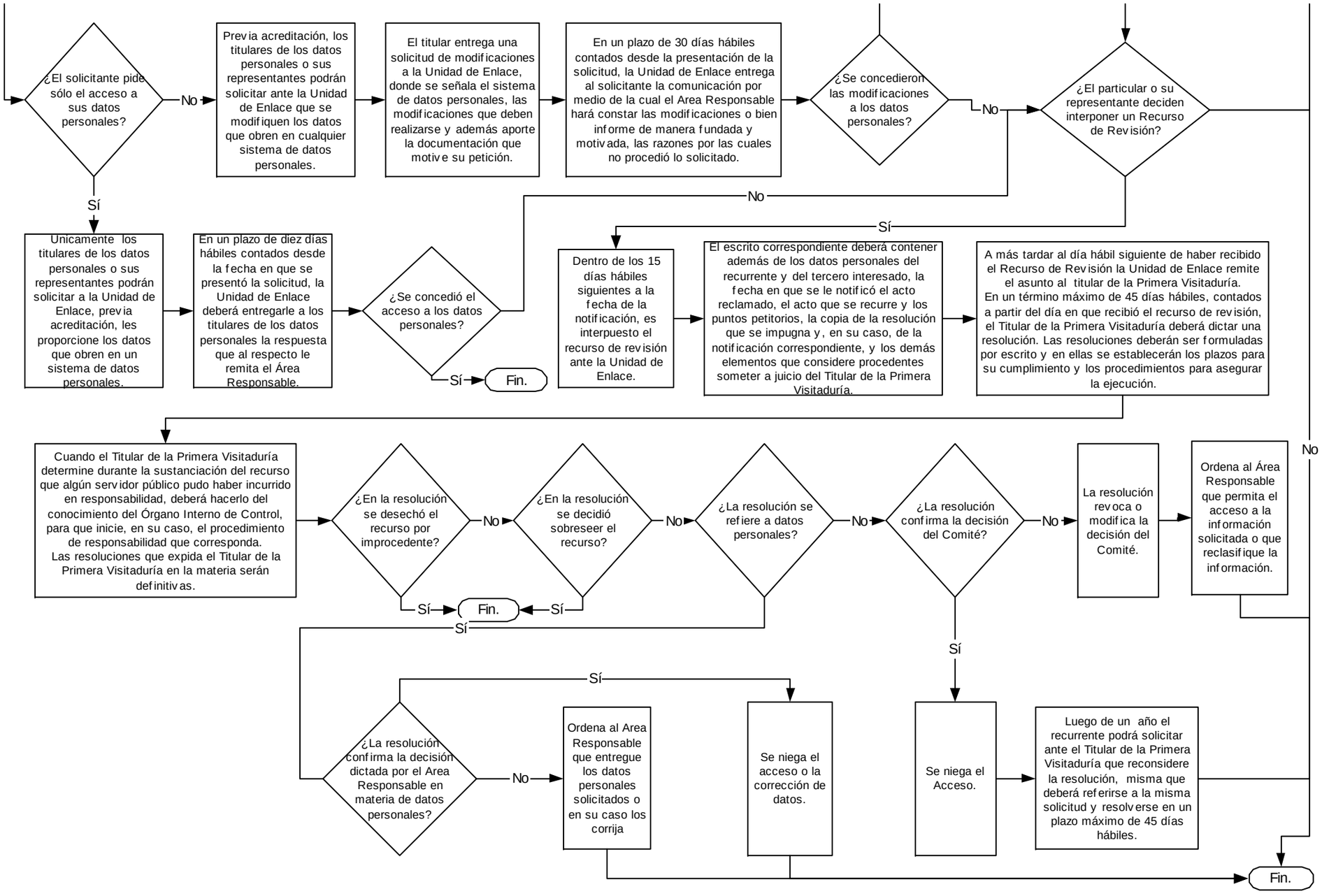
Proceso: Instituto Federal Electoral.



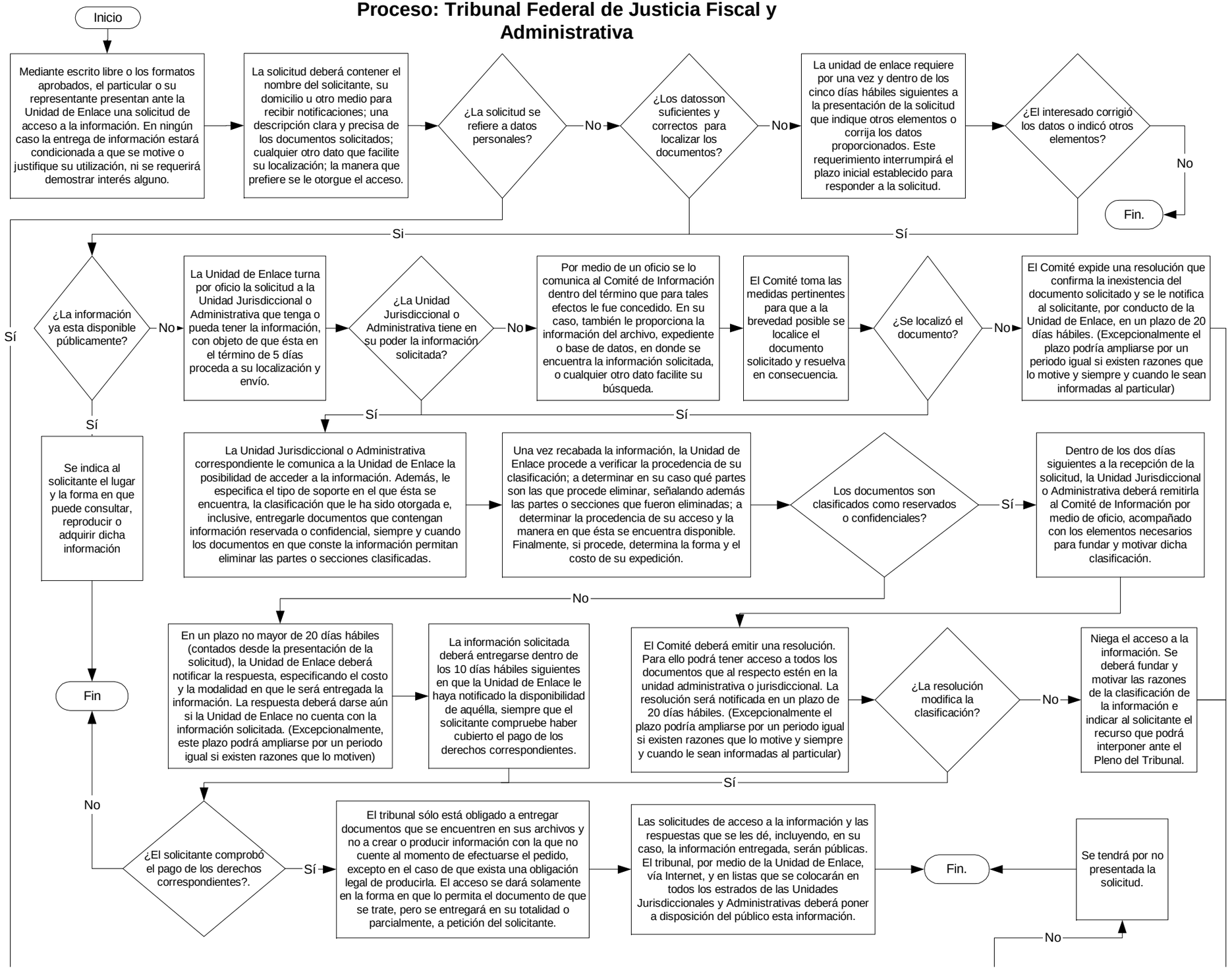

No
Sí
La respuesta a la solicitud es notificada en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados desde su presentación, pero de manera excepcional el plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual, siempre y cuando existan razones justificadas y le sean notifiquen al solicitante. Deberán ser precisados el costo y la vigencia de éste, la modalidad en que será entregada la información y el plazo en que la documentación se almacenará y estará disponible.
El solicitante deberá comprobar que ha cubierto el pago correspondiente y de no hacerlo en el plazo indicado se tendrá por desahogada la solicitud.La información deberá entregarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la comprobación del pago.
Se ponen a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio de comunicación. La consulta se dará solamente en la forma en que lo permita la información pero podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad, a petición del solicitante.
¿El solicitante recogió la información en el plazo indicado?
No
Se tendrá por desahogada la solicitud.
Sí
Niega el acceso a la información. El Comité deberá fundar y motivar las razones de la clasificación e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer.
Sólo los interesados o sus representantes legales tendrán derecho a solicitar a la Unidad, previa acreditación, que se les proporcione su información del sistema de datos personales o que se modifique dicha información personal.
¿El interesado solo pide que le proporcionen datos personales?
Sí
En un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la Unidad deberá entregar al solicitante la información correspondiente en formato comprensible, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos en la solicitud.
¿Le fueron proporcionados los datos personales solicitados?
Sí
Fin.
No
No
El interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad de Enlace en la cual indique el sistema de datos personales, la corrección o actualización por realizarse y además aporte la documentación que motive su petición.
Dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, la Unidad de Enlace remite la solicitud de modificación al órgano responsable del sistema de datos personales.
Si procede, el órgano responsable realizará las modificaciones en los términos solicitados o en su caso señalará las razones por las cuales éstas no resultaron procedentes. En un plazo no mayor a 10 días hábiles se lo informará a la Unidad de Enlace, quien contará con 3 días hábiles para notificarle al solicitante la respuesta a su solicitud.
En un plazo no mayor de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la Unidad deberá entregar al solicitante una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron.
Si el solicitante no está de acuerdo con dicha comunicación o no obtuvo respuesta dentro del plazo previsto podrá interponer un recurso de revisión
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión?
El recurso de revisión se solicita por escrito ante la Unidad de Enlace dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento del acto o resolución impugnados; de la notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información, o del vencimiento del plazo para que se le entregara el resultado sobre la solicitud de modificación o acceso a datos personales.
La Unidad de Enlace remite el asunto a la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la información al día hábil siguiente de haberlo recibido.
Las resoluciones relativas al recurso de revisión serán públicas y emitidas por escrito, estableciendo los plazos y los procedimientos para su ejecución. Si la Comisión no resuelve en el plazo establecido, el acto o resolución que se recurrió se modificará teniendo por revocado sólo lo que cause agravio al actor y por confirmado aquello que lo beneficie. Las resoluciones serán definitivas para el Instituto.
Cuando el Instituto determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.
¿La Comisión revocó o modificó el acto o resolución impugnado?
Sí
Ordena lo conducente
No
¿La Comisión confirmó el acto o resolución impugnada?
Luego de un año el particular afectado podrá solicitarle a la Comisión que reconsidere la resolución. Ese recurso deberá presentarse ante la Unidad de Enlace y se referirá a la misma solicitud.
La Unidad de Enlace remite el asunto a la Comisión al día hábil siguiente de haberlo recibido. El recurso deberá resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles
Fin.
Sí
¿La Comisión desechó el recurso por improcedente?
No
¿La Comisión decidió sobreeser el recurso?
Fin.

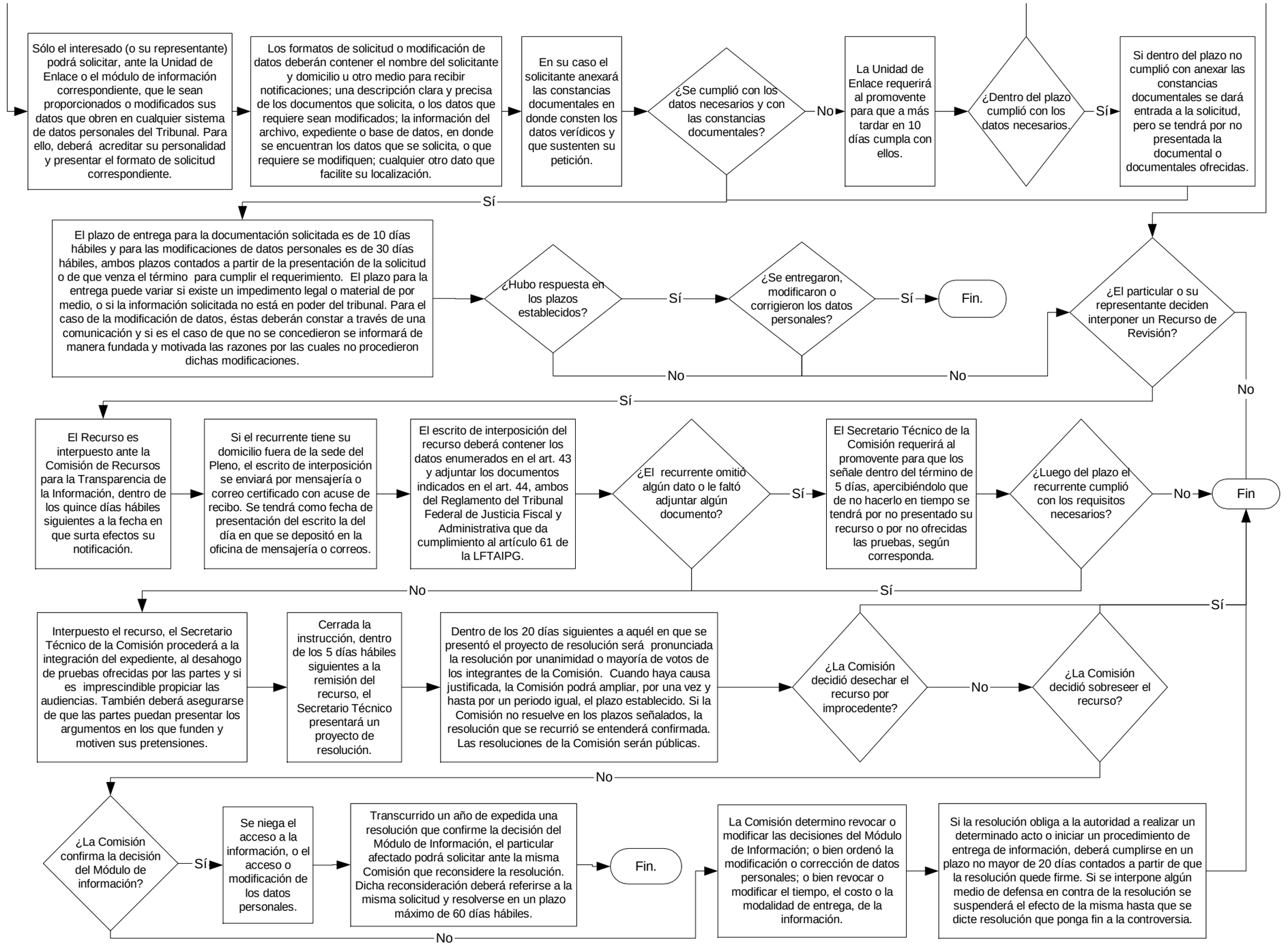
Proceso: Comisión Nacional de los Derechos Humanos



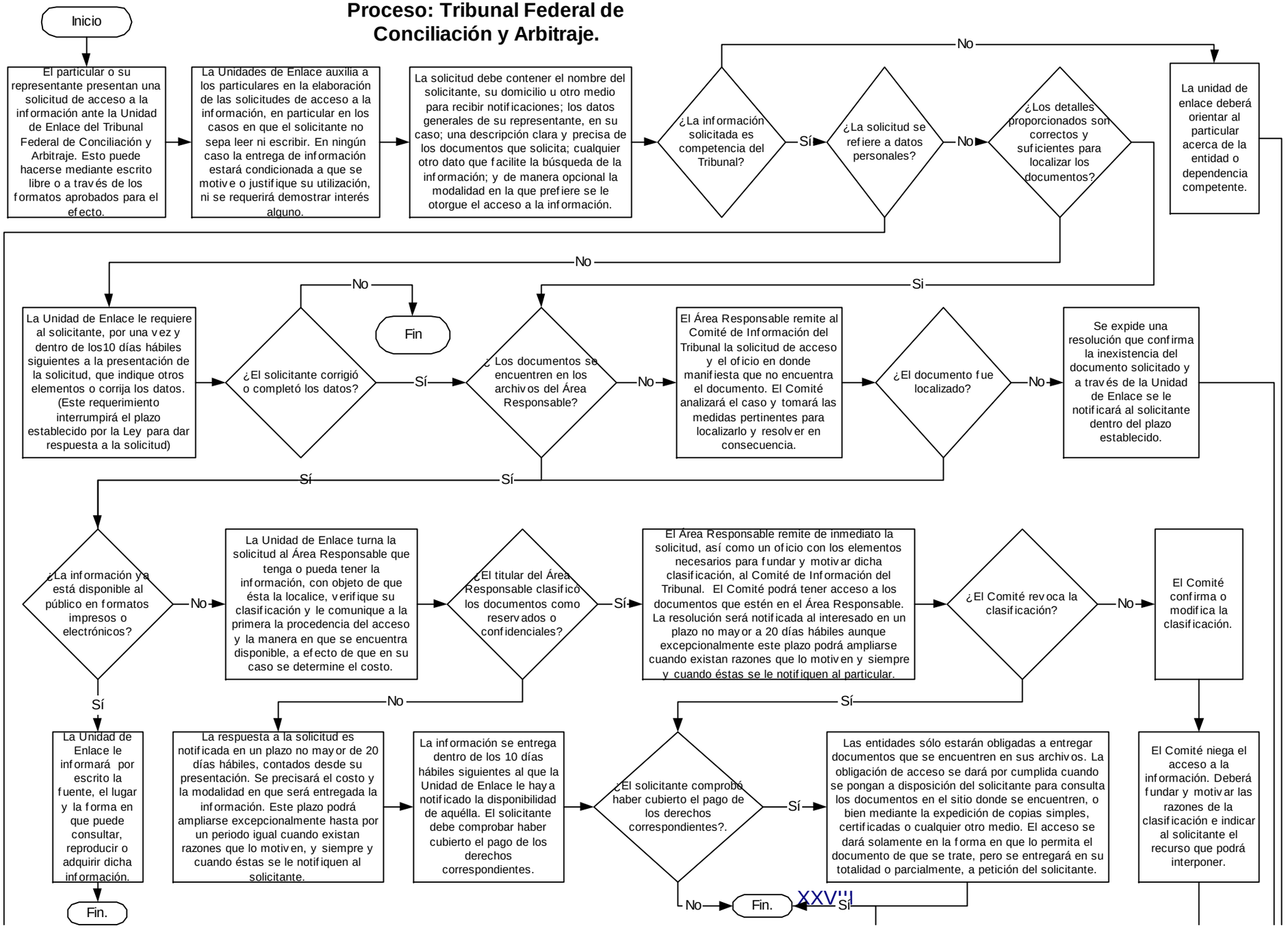

¿El solicitante pide sólo el acceso a sus datos personales?
No
Previa acreditación, los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar ante la Unidad de Enlace que se modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales.
El titular entrega una solicitud de modificaciones a la Unidad de Enlace, donde se señala el sistema de datos personales, las modificaciones que deben realizarse y además aporte la documentación que motive su petición.
En un plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la Unidad de Enlace entrega al solicitante la comunicación por medio de la cual el Area Responsable hará constar las modificaciones o bien informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió lo solicitado.
¿Se concedieron las modificaciones a los datos personales?
No
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión?
No
Sí
Sí
Unicamente los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa acreditación, les proporcione los datos que obren en un sistema de datos personales.
En un plazo de diez días hábiles contados desde la fecha en que se presentó la solicitud, la Unidad de Enlace deberá entregarle a los titulares de los datos personales la respuesta que al respecto le remita el Área Responsable.
¿Se concedió el acceso a los datos personales?
Sí
Fin.
Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, es interpuesto el recurso de revisión ante la Unidad de Enlace.
El escrito correspondiente deberá contener además de los datos personales del recurrente y del tercero interesado, la fecha en que se le notificó el acto reclamado, el acto que se recurre y los puntos petitorios, la copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, y los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Titular de la Primera Visitaduría.
A más tardar al día hábil siguiente de haber recibido el Recurso de Revisión la Unidad de Enlace remite el asunto al titular de la Primera Visitaduría.
En un término máximo de 45 días hábiles, contados a partir del día en que recibió el recurso de revisión, el Titular de la Primera Visitaduría deberá dictar una resolución. Las resoluciones deberán ser formuladas por escrito y en ellas se establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
Cuando el Titular de la Primera Visitaduría determine durante la sustanciación del recurso que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control, para que inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.
Las resoluciones que expida el Titular de la Primera Visitaduría en la materia serán definitivas.
¿En la resolución se desechó el recurso por improcedente?
No
¿En la resolución se decidió sobreseer el recurso?
No
¿La resolución se refiere a datos personales?
No
¿La resolución confirma la decisión del Comité?
No
La resolución revoca o modifica la decisión del Comité.
Ordena al Área Responsable que permita el acceso a la información solicitada o que reclasifique la información.
No
Sí
Fin.
Sí
Sí
Sí
Sí
¿La resolución confirma la decisión dictada por el Area Responsable en materia de datos personales?
No
Ordena al Area Responsable que entregue los datos personales solicitados o en su caso los corrija
Se niega el acceso o la corrección de datos.
Se niega el Acceso.
Luego de un año el recurrente podrá solicitar ante el Titular de la Primera Visitaduría que reconsidere la resolución, misma que deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 45 días hábiles.
Fin.

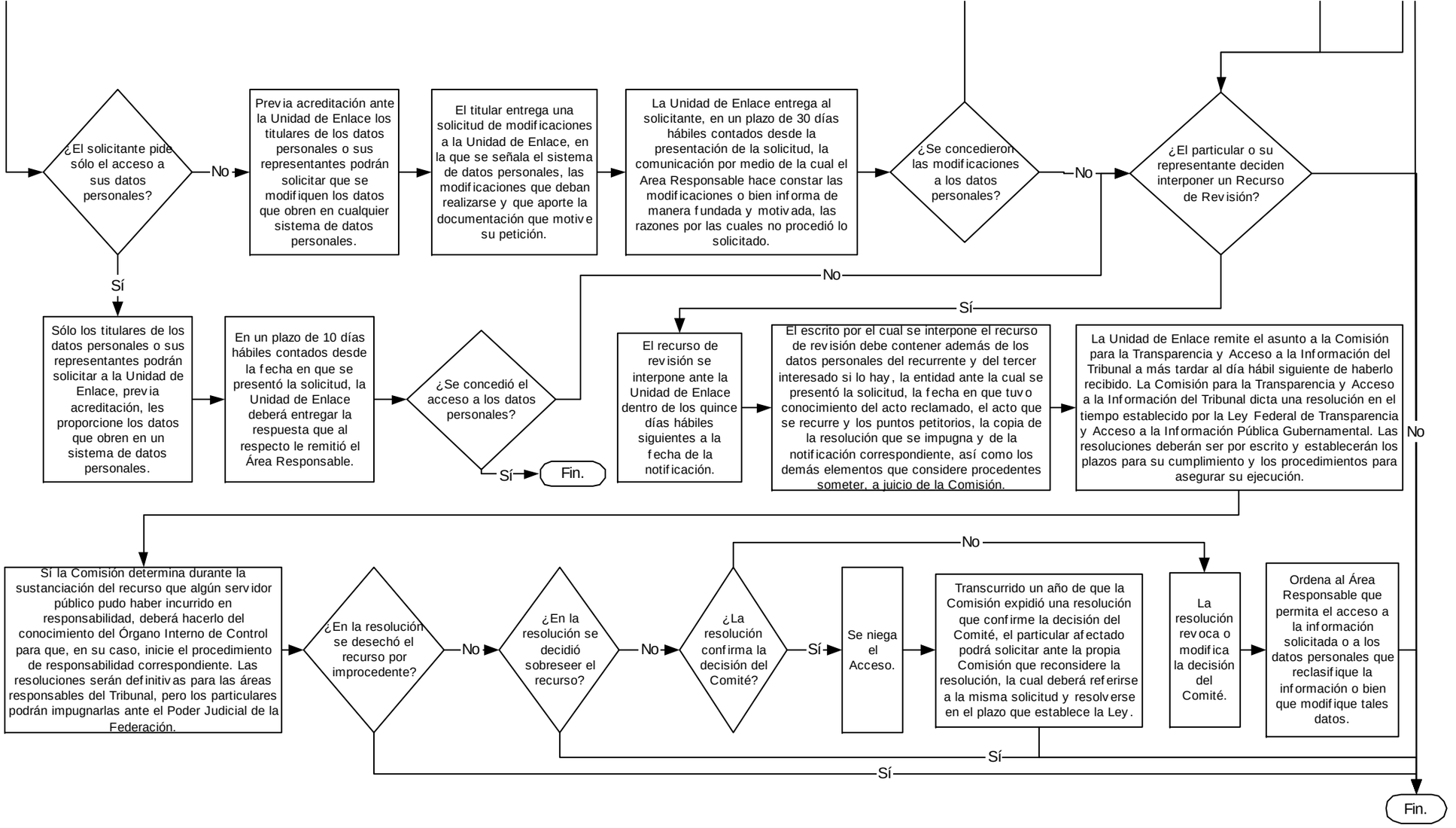
Proceso: Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa



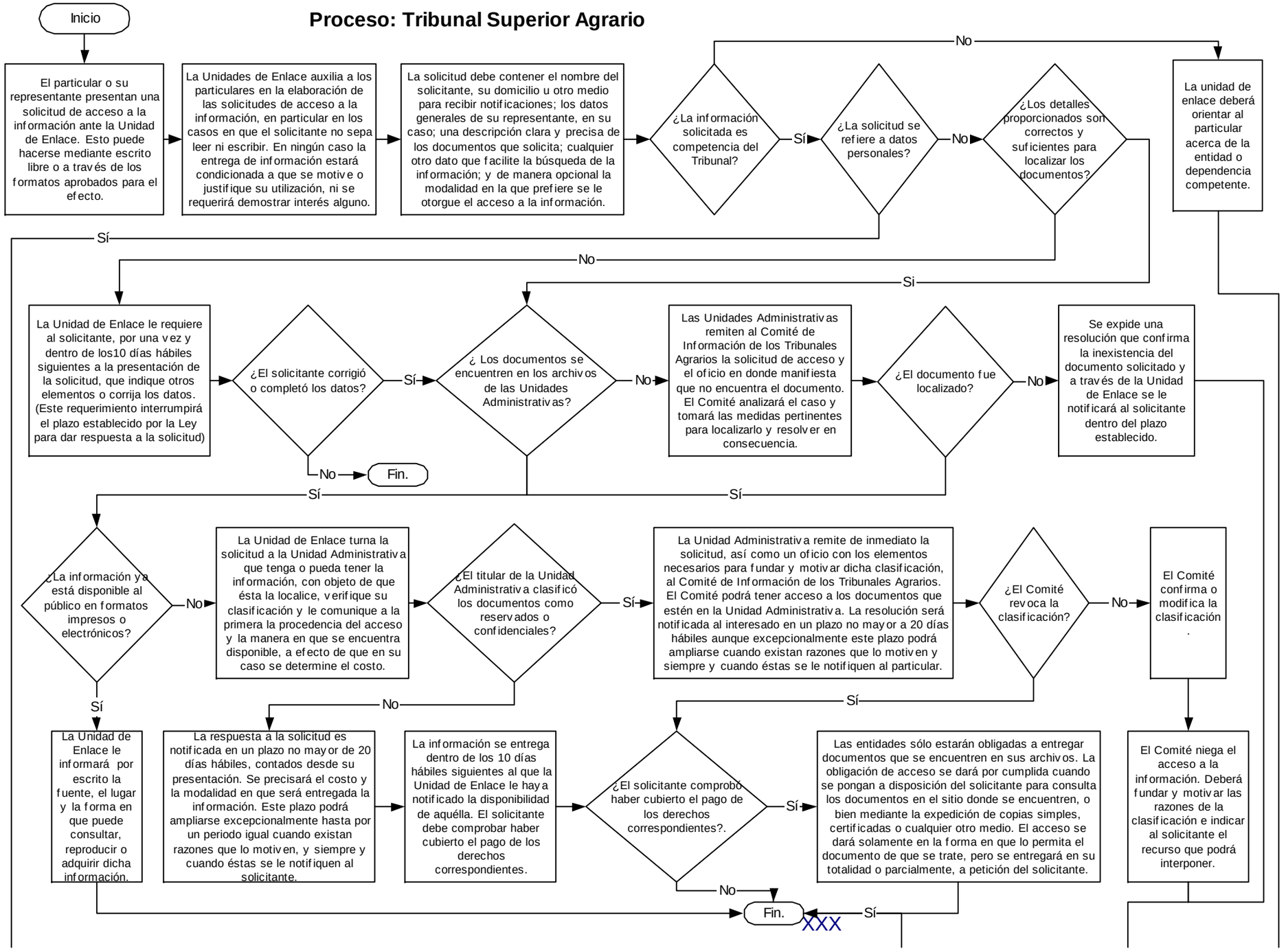

Sólo el interesado (o su representante) podrá solicitar, ante la Unidad de Enlace o el módulo de información correspondiente, que le sean proporcionados o modificados sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales del Tribunal. Para ello, deberá acreditar su personalidad y presentar el formato de solicitud correspondiente.
Los formatos de solicitud o modificación de datos deberán contener el nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones; una descripción clara y precisa de los documentos que solicita, o los datos que requiere sean modificados; la información del archivo, expediente o base de datos, en donde se encuentran los datos que se solicita, o que requiere se modifiquen; cualquier otro dato que facilite su localización.
En su caso el solicitante anexará las constancias documentales en donde consten los datos verídicos y que sustenten su petición.
¿Se cumplió con los datos necesarios y con las constancias documentales?
No
La Unidad de Enlace requerirá al promovente para que a más tardar en 10 días cumpla con ellos.
¿Dentro del plazo cumplió con los datos necesarios.
Sí
Si dentro del plazo no cumplió con anexar las constancias documentales se dará entrada a la solicitud, pero se tendrá por no presentada la documental o documentales ofrecidas.
Sí
El plazo de entrega para la documentación solicitada es de 10 días hábiles y para las modificaciones de datos personales es de 30 días hábiles, ambos plazos contados a partir de la presentación de la solicitud o de que venza el término para cumplir el requerimiento. El plazo para la entrega puede variar si existe un impedimento legal o material de por medio, o si la información solicitada no está en poder del tribunal. Para el caso de la modificación de datos, éstas deberán constar a través de una comunicación y si es el caso de que no se concedieron se informará de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron dichas modificaciones.
¿Hubo respuesta en los plazos establecidos?
Sí
¿Se entregaron, modificaron o corrigieron los datos personales?
Sí
Fin.
No
No
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión?
No
Sí
El Recurso es interpuesto ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos su notificación.
Si el recurrente tiene su domicilio fuera de la sede del Pleno, el escrito de interposición se enviará por mensajería o correo certificado con acuse de recibo. Se tendrá como fecha de presentación del escrito la del día en que se depositó en la oficina de mensajería o correos.
El escrito de interposición del recurso deberá contener los datos enumerados en el art. 43 y adjuntar los documentos indicados en el art. 44, ambos del Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa que da cumplimiento al artículo 61 de la LFTAIPG.
¿El recurrente omitió algún dato o le faltó adjuntar algún documento?
Sí
El Secretario Técnico de la Comisión requerirá al promovente para que los señale dentro del término de 5 días, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo se tendrá por no presentado su recurso o por no ofrecidas las pruebas, según corresponda.
¿Luego del plazo el recurrente cumplió con los requisitos necesarios?
No
Fin
No
Sí
Sí
Interpuesto el recurso, el Secretario Técnico de la Comisión procederá a la integración del expediente, al desahogo de pruebas ofrecidas por las partes y si es imprescindible propiciar las audiencias. También deberá asegurarse de que las partes puedan presentar los argumentos en los que funden y motiven sus pretensiones.
Cerrada la instrucción, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la remisión del recurso, el Secretario Técnico presentará un proyecto de resolución.
Dentro de los 20 días siguientes a aquél en que se presentó el proyecto de resolución será pronunciada la resolución por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes de la Comisión. Cuando haya causa justificada, la Comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, el plazo establecido. Si la Comisión no resuelve en los plazos señalados, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada. Las resoluciones de la Comisión serán públicas.
¿La Comisión decidió desechar el recurso por improcedente?
No
¿La Comisión decidió sobreseer el recurso?
No
¿La Comisión confirma la decisión del Módulo de información?
Sí
Se niega el acceso a la información, o el acceso o modificación de los datos personales.
Transcurrido un año de expedida una resolución que confirme la decisión del Módulo de Información, el particular afectado podrá solicitar ante la misma Comisión que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles.
Fin.
No
La Comisión determino revocar o modificar las decisiones del Módulo de Información; o bien ordenó la modificación o corrección de datos personales; o bien revocar o modificar el tiempo, el costo o la modalidad de entrega, de la información.
Si la resolución obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o iniciar un procedimiento de entrega de información, deberá cumplirse en un plazo no mayor de 20 días contados a partir de que la resolución quede firme. Si se interpone algún medio de defensa en contra de la resolución se suspenderá el efecto de la misma hasta que se dicte resolución que ponga fin a la controversia.

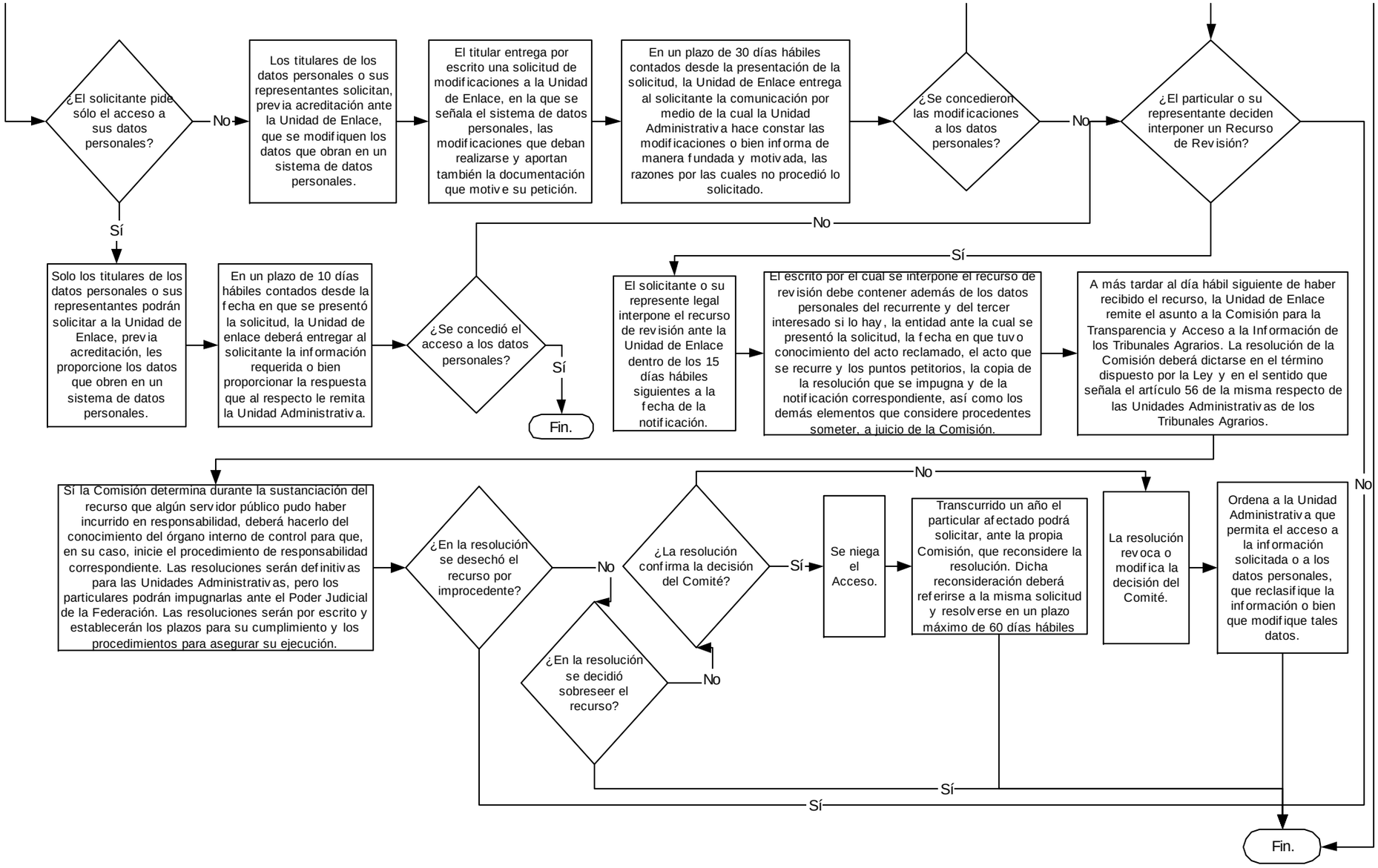
Proceso: Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.



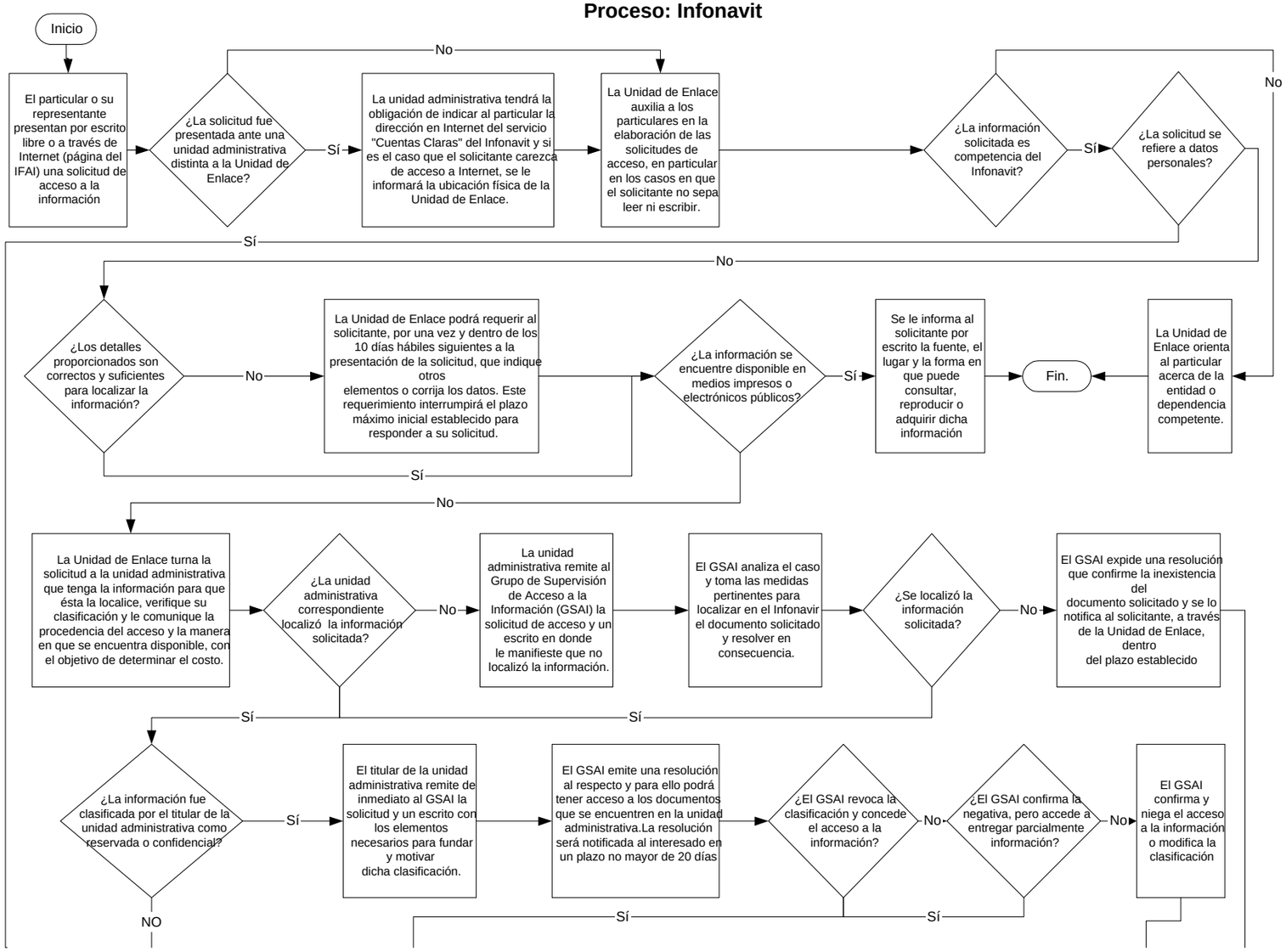

¿El solicitante pide sólo el acceso a sus datos personales?
No
Previa acreditación ante la Unidad de Enlace los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar que se modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales.
El titular entrega una solicitud de modificaciones a la Unidad de Enlace, en la que se señala el sistema de datos personales, las modificaciones que deban realizarse y que aporte la documentación que motive su petición.
La Unidad de Enlace entrega al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la comunicación por medio de la cual el Area Responsable hace constar las modificaciones o bien informa de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió lo solicitado.
¿Se concedieron las modificaciones a los datos personales?
No
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión?
Sí
Sólo los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa acreditación, les proporcione los datos que obren en un sistema de datos personales.
En un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se presentó la solicitud, la Unidad de Enlace deberá entregar la respuesta que al respecto le remitió el Área Responsable.
¿Se concedió el acceso a los datos personales?
No
Sí
Fin.
El recurso de revisión se interpone ante la Unidad de Enlace dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
El escrito por el cual se interpone el recurso de revisión debe contener además de los datos personales del recurrente y del tercer interesado si lo hay, la entidad ante la cual se presentó la solicitud, la fecha en que tuvo conocimiento del acto reclamado, el acto que se recurre y los puntos petitorios, la copia de la resolución que se impugna y de la notificación correspondiente, así como los demás elementos que considere procedentes someter, a juicio de la Comisión.
La Unidad de Enlace remite el asunto a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido. La Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal dicta una resolución en el tiempo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Las resoluciones deberán ser por escrito y establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.
No
Sí la Comisión determina durante la sustanciación del recurso que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente. Las resoluciones serán definitivas para las áreas responsables del Tribunal, pero los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.
¿En la resolución se desechó el recurso por improcedente?
No
¿En la resolución se decidió sobreseer el recurso?
No
¿La resolución confirma la decisión del Comité?
No
Sí
Se niega el Acceso.
Transcurrido un año de que la Comisión expidió una resolución que confirme la decisión del Comité, el particular afectado podrá solicitar ante la propia Comisión que reconsidere la resolución, la cual deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en el plazo que establece la Ley.
La resolución revoca o modifica la decisión del Comité.
Ordena al Área Responsable que permita el acceso a la información solicitada o a los datos personales que reclasifique la información o bien que modifique tales datos.
Sí
Sí
Fin.

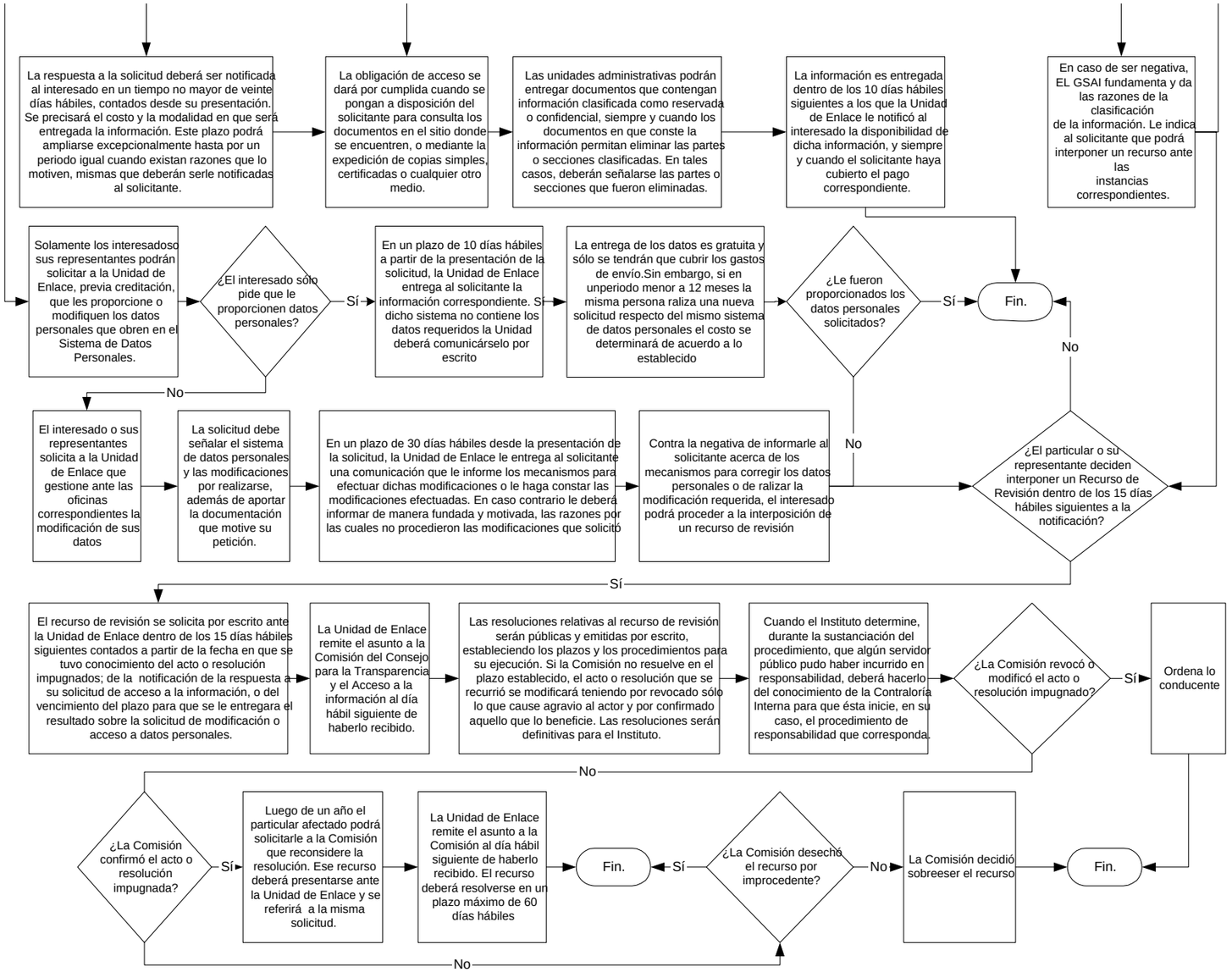
Proceso: Tribunal Superior Agrario




¿El solicitante pide sólo el acceso a sus datos personales?
No
Los titulares de los datos personales o sus representantes solicitan, previa acreditación ante la Unidad de Enlace, que se modifiquen los datos que obran en un sistema de datos personales.
El titular entrega por escrito una solicitud de modificaciones a la Unidad de Enlace, en la que se señala el sistema de datos personales, las modificaciones que deban realizarse y aportan también la documentación que motive su petición.
En un plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la Unidad de Enlace entrega al solicitante la comunicación por medio de la cual la Unidad Administrativa hace constar las modificaciones o bien informa de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió lo solicitado.
¿Se concedieron las modificaciones a los datos personales?
No
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión?
Sí
Solo los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa acreditación, les proporcione los datos que obren en un sistema de datos personales.
En un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se presentó la solicitud, la Unidad de enlace deberá entregar al solicitante la información requerida o bien proporcionar la respuesta que al respecto le remita la Unidad Administrativa.
¿Se concedió el acceso a los datos personales?
Sí
Fin.
No
Sí
El solicitante o su represente legal interpone el recurso de revisión ante la Unidad de Enlace dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
El escrito por el cual se interpone el recurso de revisión debe contener además de los datos personales del recurrente y del tercer interesado si lo hay, la entidad ante la cual se presentó la solicitud, la fecha en que tuvo conocimiento del acto reclamado, el acto que se recurre y los puntos petitorios, la copia de la resolución que se impugna y de la notificación correspondiente, así como los demás elementos que considere procedentes someter, a juicio de la Comisión.
A más tardar al día hábil siguiente de haber recibido el recurso, la Unidad de Enlace remite el asunto a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información de los Tribunales Agrarios. La resolución de la Comisión deberá dictarse en el término dispuesto por la Ley y en el sentido que señala el artículo 56 de la misma respecto de las Unidades Administrativas de los Tribunales Agrarios.
Si la Comisión determina durante la sustanciación del recurso que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control para que, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente. Las resoluciones serán definitivas para las Unidades Administrativas, pero los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación. Las resoluciones serán por escrito y establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.
¿En la resolución se desechó el recurso por improcedente?
No
¿La resolución confirma la decisión del Comité?
No
Sí
Se niega el Acceso.
Transcurrido un año el particular afectado podrá solicitar, ante la propia Comisión, que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles
La resolución revoca o modifica la decisión del Comité.
Ordena a la Unidad Administrativa que permita el acceso a la información solicitada o a los datos personales, que reclasifique la información o bien que modifique tales datos.
¿En la resolución se decidió sobreseer el recurso?
No
Sí
Sí
No
Fin.

Proceso: Infonavit




La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un tiempo no mayor de veinte días hábiles, contados desde su presentación. Se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información. Este plazo podrá ampliarse excepcionalmente hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, mismas que deberán serle notificadas al solicitante.
La obligación de acceso se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.
Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.
La información es entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a los que la Unidad de Enlace le notificó al interesado la disponibilidad de dicha información, y siempre y cuando el solicitante haya cubierto el pago correspondiente.
En caso de ser negativa, EL GSAI fundamenta y da las razones de la clasificación de la información. Le indica al solicitante que podrá interponer un recurso ante las instancias correspondientes.
Solamente los interesados o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa creditación, que les proporcione o modifiquen los datos personales que obren en el Sistema de Datos Personales.
¿El interesado sólo pide que le proporcionen datos personales?
Sí
En un plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, la Unidad de Enlace entrega al solicitante la información correspondiente. Si dicho sistema no contiene los datos requeridos la Unidad deberá comunicárselo por escrito
La entrega de los datos es gratuita y sólo se tendrán que cubrir los gastos de envío.Sin embargo, si en un periodo menor a 12 meses la misma persona raliza una nueva solicitud respecto del mismo sistema de datos personales el costo se determinará de acuerdo a lo establecido
¿Le fueron proporcionados los datos personales solicitados?
Sí
Fin.
No
No
El interesado o sus representantes solicita a la Unidad de Enlace que gestione ante las oficinas correspondientes la modificación de sus datos
La solicitud debe señalar el sistema de datos personales y las modificaciones por realizarse, además de aportar la documentación que motive su petición.
En un plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, la Unidad de Enlace le entrega al solicitante una comunicación que le informe los mecanismos para efectuar dichas modificaciones o le haga constar las modificaciones efectuadas. En caso contrario le deberá informar de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones que solicitó
Contra la negativa de informarle al solicitante acerca de los mecanismos para corregir los datos personales o de ralizar la modificación requerida, el interesado podrá proceder a la interposición de un recurso de revisión
No
¿El particular o su representante deciden interponer un Recurso de Revisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación?
Sí
El recurso de revisión se solicita por escrito ante la Unidad de Enlace dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento del acto o resolución impugnados; de la notificación de la respuesta a su solicitud de acceso a la información, o del vencimiento del plazo para que se le entregara el resultado sobre la solicitud de modificación o acceso a datos personales.
La Unidad de Enlace remite el asunto a la Comisión del Consejo para la Transparencia y el Acceso a la información al día hábil siguiente de haberlo recibido.
Las resoluciones relativas al recurso de revisión serán públicas y emitidas por escrito, estableciendo los plazos y los procedimientos para su ejecución. Si la Comisión no resuelve en el plazo establecido, el acto o resolución que se recurrió se modificará teniendo por revocado sólo lo que cause agravio al actor y por confirmado aquello que lo beneficie. Las resoluciones serán definitivas para el Instituto.
Cuando el Instituto determine, durante la sustanciación del procedimiento, que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.
¿La Comisión revocó o modificó el acto o resolución impugnado?
Sí
Ordena lo conducente
No
¿La Comisión confirmó el acto o resolución impugnada?
Sí
Luego de un año el particular afectado podrá solicitarle a la Comisión que reconsidere la resolución. Ese recurso deberá presentarse ante la Unidad de Enlace y se referirá a la misma solicitud.
La Unidad de Enlace remite el asunto a la Comisión al día hábil siguiente de haberlo recibido. El recurso deberá resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles
Fin.
Sí
¿La Comisión desechó el recurso por improcedente?
No
La Comisión decidió sobreeser el recurso
Fin.
No

ÍNDICE

ANEXO 6

A. Órganos con objeto específico.

1. Indicador de publicación en páginas de Internet I
2. Indicador de calidad normativa ..... II - III
3. Indicador de usuario simulado.....IV -V
4. Indicador de calidad institucional.....VI - VIII

B. Órganos legislativos

1. Indicador de publicación en páginas de Internet IX
2. Indicador de calidad normativa X
3. Indicador de usuario simulado.....XI
4. Indicador de calidad institucional..... XII

C. Tribunales administrativos

1. Indicador de publicación en páginas de Internet XIII
2. Indicador de calidad normativa XIV
3. Indicador de usuario simulado..... XV
4. Indicador de calidad institucional.....XVI

D. Tribunales jurisdiccionales

1. .Indicador de publicación en páginas de Internet XVII
2. Indicador de calidad normativa XVIII
3. Indicador de usuario simulado.....XIX - XX
4. Indicador de calidad institucional.....XXI

E. Universidades

1. Indicador de publicación en páginas de internet XXII

2. Indicador de calidad normativa XXIII

3. Indicador de usuario simulado..... XXIV

4. Indicador de calidad institucional..... XXV - XXVI

ANEXO 6

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS POR GRUPO DE OSOS

De acuerdo con los resultados obtenidos en el índice de implementación de la LAI (ILAI), en este anexo se presentan una serie de recomendaciones específicas por cada grupo de sujetos obligados para cada uno de los indicadores analizados. Las recomendaciones siguientes constituyen elementos que facilitan una mejor compresión de los mecanismos que inciden en la implementación de la LAI, y de ella pueden derivarse acciones concretas para mejorar su implementación.

A. ÓRGANOS CON UN OBJETO ESPECÍFICO

1. INDICADOR DE PUBLICACIÓN EN PÁGINAS DE INTERNET

El INFONAVIT es la institución que cuenta con un mejor portal electrónico desde el punto de vista de las obligaciones de transparencia. Es por ello que destaca la carencia de información en temas relevantes como son: las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con los programas operativos; información sobre el ejercicio presupuestal, resultado de las auditorías e informes de labores. En general la calidad de su portal de transparencia es buena.

Por su parte el IFE no presenta información sobre sus metas y objetivos por unidad administrativa y tampoco presenta información completa sobre los resultados de las auditorías. En general la calidad de su portal de transparencia es buena.

El portal de la CNDH se caracteriza por atender todos los rubros de las obligaciones de transparencia, pero en algunos casos con información incompleta. Tal es el caso de la estructura orgánica, en donde se presentan diversos organigramas pero no se consolida la información en un único documento, lo mismo sucede en el tema de las remuneraciones. En el caso de metas y objetivos no se presenta la información requerida. Presenta información completa sobre su presupuesto pero se debe buscar en varios documentos. Su portal de transparencia es bueno y destaca la publicación de información adicional a la señalada en su reglamento interno.

El portal del Banco de México no presenta información completa de su estructura orgánica, el sistema de remuneraciones no está desagregado por puesto, no presenta información sobre metas y objetivos y el rubro de contrataciones presenta información incompleta. En contraste, el tema de las auditorías es tratado ampliamente, así como los informes de labores. La calidad de su página se ve afectada por el tiempo amplio que se requiere

para acceder a algunos vínculos y en ocasiones no es posible abrirlos ya que diversos documentos requieren del programa Acrobat para desplegarse.

Finalmente, el portal de la Auditoría Superior de la Federación no presenta información completa de su estructura orgánica, ejercicio presupuestal, ni resultados de las auditorías. En contraste, presenta información sobre metas y objetivos con calendario de actividades por unidad administrativa. El diseño de su portal es bueno pero no así la facilidad de navegación ni la claridad de sus menús para acceder a los vínculos.

Preocupa en este grupo la carencia de información sobre las metas y objetivos por unidad administrativa (a excepción de la ASF que sí lo publica), dado que este es un documento clave para la actuación de cualquier organismo y a la vez es un documento fundamental para evaluar el grado de cumplimiento de las tareas que se le han encomendado a las propias instituciones. A excepción del Banco de México, la información sobre auditorias practicadas presenta problemas. Destaca que a excepción del IFE y del INFONAVIT, las otras instituciones no presenten información completa de su estructura orgánica pese a que es un rubro relativamente sencillo de atender. En general, la calidad de los portales electrónicos es buena en cuanto al diseño y facilidad de navegación, no obstante hay dificultad para abrir ciertos vínculos que contienen información muy pesada o se encuentran en programas especiales.

Las recomendaciones para los portales de transparencia de este grupo de instituciones es tratar de consolidar en documentos únicos la información sobre cada rubro solicitado, de tal forma que el usuario no tenga que integrar la información dispersa. En el rubro de metas y objetivos es importante desagregar la información por unidad administrativa y ligarla al presupuesto, dado que es la forma en que la sociedad puede conocer si la institución presenta avances en los programas que se ha fijado, sobre todo cuando se trata de instituciones de un gran impacto en la vida social y política del país.

2. INDICADOR DE CALIDAD NORMATIVA

Los resultados del estudio sobre reglamentación interna de los cinco integrantes de este grupo fueron variados. Quizás se deba justamente a la naturaleza particular de cada uno de ellos. El organismo que sin duda ha reglamentado mejor la transparencia es el Instituto Federal Electoral, pues con excepción de un par de rubros cumple con las variables definidas para el análisis. Así, el IFE reglamenta de forma pertinente desde el Art. 7 de la LAI (correspondiente a la información obligatoria a publicarse y actualizarse) hasta los procedimientos para interponer lo recursos de revisión y consideración, pasando, desde luego, por la reglamentación de la integración y facultades de los tres órganos encargados de la

transparencia —la Unidad de Enlace, el Comité de Información (o equivalentes) y la instancia de última decisión— así como la clasificación de la información reservada y confidencial.

Otros datos interesantes a destacar son, por ejemplo, que de la reglamentación del Art. 7 de la LAI, ni la Auditoría Superior de la Federación ni el Banco de México norman alguna de las cinco variables consideradas en el análisis; por su parte, la CNDH sólo reglamenta dos de esas variables: la periodicidad con la que se debe actualizar la información y el establecimiento de una unidad administrativa encargada de publicarla; mientras que el INFONAVIT reglamenta formalmente el art. 7 y de manera específica al menos una de las fracciones de dicho artículo, así como la designación de la unidad administrativa responsable de su publicación. Es de destacar que entre la ASF, Banxico, la CNDH y el INFONAVIT, ninguno determina obligaciones adicionales a las que señala el Art. 7 de la LAI.

Sobre la reglamentación de la composición y facultades de las tres instancias responsables de la transparencia, se apreció lo siguiente:

- Los cinco integrantes de este grupo de estudio cumplen con la regulación de sus respectivas unidades de enlace o equivalentes;
- Con excepción del Banco de México, todos reglamentan la integración del Comité de Información o equivalente; aunque la CNDH y el INFONAVIT no reglamentan las facultades de esta instancia;
- La Auditoría Superior de la Federación y el Banco de México no reglamentan la integración de la instancia de última decisión; mientras que la CNDH y el Banco de México no establecen las facultades de dicha instancia; y
- Ninguno de los integrantes de este grupo de estudio reglamenta la periodicidad de las reuniones de la instancia interna de última decisión.

De nuevo, con excepción del IFE, los demás órganos muestran inconsistencias en la reglamentación de la información reservada y confidencial. En primer lugar, la ASF sólo establece procedimientos para la clasificación de ambos tipos de información, pero no define los criterios correspondientes. Además, instituye causales de clasificación adicionales a las establecidas por la LAI. Por su parte, la CNDH define criterios de clasificación de información reservada pero no define los procedimientos específicos correspondientes; respecto de la clasificación de información confidencial no establece criterios ni procedimientos específicos. Habrá que decir que la CNDH en ningún caso establece causales adicionales de clasificación. Los resultados fueron semejantes para el INFONAVIT, pues establece criterios y procedimientos específicos para la clasificación de información reservada, mientras que para la información confidencial únicamente determina criterios pero no procedimientos. Asimismo, el INFONAVIT determina causales de clasificación de reserva adicionales. El

Banco de México reglamenta ambos criterios. Finalmente, ninguno de los cinco organismos reglamenta la prueba de daño.

El Banco de México, el IFE y el INFONAVIT, son los miembros de este grupo que cumplen con la reglamentación de los procedimientos de acceso a información pública y de acceso y corrección de datos personales. La CNDH no implementa un procedimiento de acceso a la información, ni regula la existencia de una afirmativa o negativa ficta. De las cinco variables que componen este rubro, la ASF no requiere datos adicionales a los previstos en el Art. 40 de la LAI. Por último, los cinco organismos reglamentan los recursos de revisión y de reconsideración.

3. INDICADOR DE USUARIO SIMULADO

En dos instituciones de este grupo es posible hacer un seguimiento de las solicitudes de acceso y conocer las respuestas correspondientes a través de sus respectivos sistemas electrónicos: se trata del Instituto Federal Electoral con el IFESAI y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores con el SISI. Sin embargo, en el caso del IFE, ambos usuarios simulados experimentaron dificultades para enviar las peticiones de información, pues el formato presentó diversas fallas al momento de su envío sin que se otorgara algún tipo de orientación al usuario. Por lo anterior, en un caso resultó necesario que el usuario simulado acudiera directamente a la Unidad de Enlace y, en el otro, se resolvió enviar la solicitud al correo electrónico del titular de esa unidad de enlace. En este último caso, se nos comunicó que no procedía la petición, toda vez que sólo se atienden las que son ingresadas vía IFESAI. Al no poder realizar el trámite durante varios días se llamó por teléfono a la unidad de enlace y sólo con su orientación fue posible llenar el formato y remitir la solicitud. En el caso del INFONAVIT, no se presentó ningún problema para ingresar las solicitudes en el SISI.

Del ejercicio de Usuario Simulado aplicado a los OSOs se identificaron los beneficios que se desprenden de contar con un sistema electrónico para ingresar y monitorear las solicitudes de acceso, sin embargo también se puso de manifiesto que esta vía no debe, justamente por lo falible de los sistemas (tanto de las unidades de enlace como de los utilizados por los ciudadanos), cancelar la opción de ofrecer al usuario medios alternativos en caso de fallas técnicas en los sistemas. Del formato habilitado en IFESAI destaca negativamente el hecho de que se requieren datos personales como la CURP, sin especificar si se trata de información que el ciudadano puede proporcionar de manera opcional.

Respecto de la comunicación establecida con los usuarios habrá que mencionar que en ambos organismos se limita a los informes que van publicando en sus sistemas, situación que obliga al solicitante a ingresar constantemente al IFESAI y al SISI para averiguar si hay o no respuesta.

En este sentido, se considera conveniente que dichos sistemas realicen comunicaciones a las direcciones electrónicas de los usuarios para avisar sobre los cambios de estatus en sus solicitudes. Sin esta posibilidad, se corre el riesgo de que el usuario no conozca oportunamente sobre las notificaciones que se realizan para atender sus solicitudes.

Como se reiterará más adelante, lo ideal es la combinación de un sistema habilitado en el portal y el envío de avisos por correo electrónico para hacer del conocimiento del usuario las actualizaciones en el estatus de sus solicitudes. De esta forma la comunicación con el usuario sería más ágil y oportuna. Por último, en lo que se refiere a las respuestas otorgadas por el IFE, habrá que aclarar que fue complicado consultar los oficios que envío ya que para su consulta se llegó a requerir de programas relativamente nuevos por lo que no se podían abrir fácilmente en cualquier equipo de cómputo.

En cuanto a la Auditoría Superior de la Federación se presentaron algunas dificultades en el envío de las solicitudes bajo el formato que tiene dispuesto en su portal de transparencia. Uno de los usuarios simulados no pudo tener acceso a dicho formato, mientras que el otro se enfrentó a la exigencia de ingresar su solicitud en una hoja electrónica, al tiempo que debía tener habilitado el programa *Outlook* con sus datos para poder enviarla; al encontrarse en un Internet público no le fue posible enviar la solicitud. En el primer caso se decidió remitir la solicitud como un escrito libre a través de correo electrónico y, en el segundo, se acudió directamente a la Unidad de Enlace de ese órgano. Consideramos que requerir de programas (en este caso Excel y Outlook) para poder ingresar la solicitud, no resulta adecuado toda vez que el usuario no siempre puede contar con dichos programas o tenerlos habilitados con sus propios datos. Sin duda, esta situación puede inhibir la utilización de medios electrónicos para solicitar acceso a la información.

Del formato proporcionado por la unidad de enlace se encontraron dos inconvenientes: el primero es que no existe suficiente espacio para anotar la solicitud y el segundo es que hay una casilla para anotar los datos de una identificación oficial y otra para registrar su número de CURP o RFC. En este caso, se estima que para poder atender una solicitud no debe ser requerido este tipo de información al usuario y, en tal caso, se debe señalar que este campo es opcional.

Habrá que mencionar que en el caso de la ASF no es posible hacer un seguimiento de las solicitudes a través de su portal, ni tampoco conocer las respuestas. Así, la comunicación con el usuario resulta especialmente importante en este caso, más aún si en la solicitud enviada por correo electrónico no se recibió ningún acuse, quedando el usuario sin la certeza de que su petición será atendida.

En cuanto al Banco de México, no se experimentaron dificultades para llenar y enviar las solicitudes. Además, el sistema electrónico otorga un

acuse de recibo a través del cual se le informan al solicitante los plazos en que podrá recibir notificaciones. Los inconvenientes del Banco de México corresponden más bien a la imposibilidad de darle seguimiento a la solicitud y de conocer la respuesta por ese mismo medio toda vez que no existe un sistema habilitado en el portal para ello. La comunicación con el usuario la establece el propio Banco vía correo electrónico, pero habrá que consignar que a pesar de haber tenido acuse, una de las solicitudes no fue atendida.

De este grupo de estudio, fue en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos donde se presentaron mayores dificultades. La primera se refiere a la imposibilidad de encontrar un formato electrónico que orientara sobre los datos requeridos y el procedimiento para enviar solicitudes de acceso. Ambas solicitudes del usuario simulado fueron enviadas por correo electrónico al titular de la Unidad de Enlace, a pesar de que en el portal no se especifica con qué datos es preciso enviar el e-mail.

En segundo lugar, tenemos que la CNDH es la única institución que envía el acuse de recepción de las solicitudes y sus respectivas respuestas a través del servicio postal mexicano (con el servicio de correo certificado con acuse de recibo). Este resulta un dato interesante si se toma en cuenta el tiempo que toman este tipo de notificaciones por servicio postal, más aún si se considera que el solicitante tiene acceso a medios electrónicos. Con seguridad debe ser más oneroso destinar recursos al envío de correspondencia que desarrollar un sistema eficiente de envío y seguimiento de solicitudes de acceso en su página de Internet. Asimismo, al usuario no se le ofrece certeza de la recepción de su solicitud hasta que días después recibe el acuse; pero ¿que sucede si el correo electrónico que utilizó para mandar su solicitud no fue recibido y no existe un acuse? En ese caso no existe un documento que compruebe la recepción de la solicitud. Así, se concluye que los mecanismos de comunicación implementados por la CNDH no resultan tan ágiles y eficientes como podrían. Por último, cabe señalar que la atención dada a las dos solicitudes fue inconsistente, ya que una fue contestada sin problemas, mientras que la otra no fue atendida.

4. INDICADOR DE CALIDAD INSTITUCIONAL

El Instituto Federal Electoral (IFE) cuenta con el puntaje más elevado de su grupo en materia de calidad institucional. Destaca que su unidad de enlace es una instancia especializada para la atención de los asuntos relacionados con la transparencia y el acceso a la información y su titular tiene un alto nivel. El comité de información es una instancia revisora, más que facultada para hacer recomendaciones pero sus miembros son de alto nivel y se reúnen periódicamente, así como su última instancia que además cuenta con amplia representatividad. Tienen un buen sistema de archivos y de clasificación de la información.

En el caso del Banco de México, su unidad de enlace también es una unidad especializada (aunque está adscrita a la Dirección General de Planeación Estratégica) no obstante su titular tiene un nivel medio pero en contraposición el comité de información tiene un gran peso en las decisiones. El comité de información está formado por altos funcionarios y es la principal instancia de resolución, aunque sin facultades para orientar la política de transparencia. Cuenta con un robusto sistema de coordinación institucional. Un elemento que le resta peso a su política de transparencia es que su última instancia es unipersonal (Gerencia de Normatividad).

El INFONAVIT cuenta con una unidad de enlace que propiamente no es una unidad especializada debido a que su titular también es el Coordinador de Comunicación Social, pero dicha situación se compensa dado que cuenta con una Gerencia de Transparencia y Acceso a la Información dedicada de tiempo completo a dichas tareas. Tiene un buen sistema de coordinación institucional. El comité de información es de alto nivel y es el único organismo cuya última instancia cuenta con miembros externos a la institución al ser un comité tripartito formado por un representante del sector empresarial, otro del gubernamental y otro de los trabajadores. Una carencia a destacar es su poco avance en materia de archivos.

La unidad de enlace de la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH) no es una instancia especializada al estar adscrita a la Dirección General de Quejas y Orientación, lo que también denota una visión particular de la transparencia como un asunto ligado a la denuncia más que a la provisión de información de interés para el ciudadano. A esto se suma que no cuenta con un sistema de enlaces institucionales, lo que dificulta la transmisión de la cultura de la transparencia. Su comité de información admite la delegación de funciones y la última instancia es unipersonal. No cuenta con criterios adicionales a los de la Ley para la clasificación de la información, aunque sí cuentan con lineamientos en materia de archivos.

La Auditoría Superior de la Federación cuenta con una unidad de enlace cuyo titular tiene un nivel medio y no es una unidad especializada debido a que está adscrita a la Unidad General de Administración. No cuenta con enlaces institucionales. El Comité de Información es de alto nivel pero admite la delegación de funciones y su última instancia no está reglamentada. Sí cuenta con criterios de clasificación adicionales a los de la Ley y han avanzado en materia de archivos.

El análisis de este grupo otorga elementos sumamente importantes para el análisis de la implementación de la normatividad en materia de transparencia en los órganos independientes de la Administración Pública Federal. Por un lado, se trata de un grupo formado por instituciones con recursos amplios para el apoyo de las tareas de acceso a la información, no obstante la forma en que insertan el tema en su estructura institucional es asimétrica. En otras palabras, la fortaleza institucional no deviene necesariamente en fortaleza en el tema de la transparencia, como se observa en la forma asimétrica de asumir los siguientes temas:

- Especialización de la unidad de enlace. Mientras que el IFE, BM e INFONAVIT tienen unidades de enlace especializadas; la CNDH y la ASF tienen unidades de enlace que deben combinar las tareas de transparencia con otras funciones;
- Coordinación institucional. El grado de especialización de la unidad de enlace es directamente proporcional al grado de coordinación institucional. Aquellas unidades especializadas cuentan con el apoyo de mecanismos de coordinación institucional que les permiten involucrar a las diversas áreas en las tareas de acceso a la información. Una excepción es el IFE, en donde la sobre-especialización de la unidad de enlace ha opacado la actuación de otras áreas en la tareas de transparencia;
- Actuación del Comité de Información. Es de destacar que en la CNDH y en la ASF, en donde sus unidades de enlace y mecanismos de coordinación no son especializados, también sus Comités de Información admiten la delegación de funciones, lo que implica riesgo de perder continuidad y de bajar el nivel en la toma de decisiones en esta instancia colegiada; y
- Conformación de la última instancia. En este tema es donde mayores asimetrías se encuentran: el abanico va desde el INFONAVIT que cuenta con una instancia de última decisión formada por un comité tripartito con miembros externos, hasta la ASF con una última instancia no reglamentada, pasando por la CNDH que cuya última instancia es unipersonal.

Los OBE son organismos que han tratado de institucionalizar la transparencia o bien se encuentran en una etapa de transición operativa y consideran a la transparencia una tarea adicional que debe ser atendida en el marco de las rutinas organizacionales y que sólo requiere ajustes a las estructuras ya existentes.

La recomendación para los organismos que se encuentran en la etapa de institucionalización de la transparencia es no caer en el riesgo de sobre-especializar sus unidades de enlace de tal forma que el resto de la institución quede al margen de dichas tareas. El reto para las instituciones que se encuentran en esta etapa es pasar de la endogenización organizacional a una cultura institucional de la transparencia, en donde las diferentes decisiones se tomen pensando en la rendición de cuentas hacia la sociedad y en su posible evaluación y análisis. Por su parte, la recomendación para las instituciones que se encuentran en una etapa de transición operativa, es aprovechar los amplios recursos institucionales con que cuentan para especializar sus unidades, dotarlas de mecanismos de coordinación institucional, y reglamentar mejor las facultades de los órganos colegiados (comité de información e instancia de última decisión). De no ser así, la transparencia en estas últimas instituciones se entenderá como un asunto adicional que se debe atender pero no como una nueva actitud de servicio público.

B. ÓRGANOS LEGISLATIVOS

1. INDICADOR DE PUBLICACIÓN EN PÁGINAS DE INTERNET

Los portales de transparencia de la Cámara de Diputados y de la Cámara de Senadores presentan serias deficiencias en cuanto a integridad y calidad de la información. La Cámara de Diputados no presenta información completa de su estructura orgánica, ni de sus facultades. El rubro de remuneraciones presenta datos agregados por rangos por lo que es imposible tener información por puesto, lo mismo sucede con el presupuesto cuya información es sumamente agregada y no permite evaluar los avances logrados. Varios vínculos no se activan, entre los que destacan el relativo a metas y objetivos. No provee información sobre auditorías, ni presenta informes. Los datos de las contrataciones están incompletos. El diseño de la página es bueno pero le resta puntos el que no se puedan abrir varios vínculos y que no se encuentre la información completa. Por reglamento debe publicar información adicional a la que establece el artículo 7 y no lo hace.

Por su parte, el portal de transparencia del Senado de la República no presenta la estructura orgánica completa, la información sobre remuneraciones sólo llega hasta los niveles de mando por lo que se considera insuficiente, el vínculo a metas y objetivos no se activa, la información sobre presupuesto se encuentra agregada por lo que no es posible hacer ningún análisis por unidad responsable, no presenta datos sobre las auditorías al ejercicio actual, la información sobre los contratos es incompleta, el vínculo a los informes no se despliega y su marco normativo no aparece en el portal de transparencia. El diseño del portal es bueno y cuenta con buscador de información, no obstante la facilidad de acceso es mediana ya que se dificulta encontrar la información. Publica información adicional de acuerdo a su reglamento.

Dada la gran cantidad de faltantes de información en el portal de transparencia del poder legislativo, la recomendación es que el propio Congreso establezca cuál es la información en términos de la rendición de cuentas que debe hacer pública. Los rubros de metas y objetivos, contrataciones, presupuesto, remuneraciones, auditorías e informes de labores se deberán abordar en forma amplia de acuerdo a los lineamientos que establezca el propio congreso y será evaluado su portal de acuerdo a esos referentes. De esta forma el Congreso cumpliría en la publicación de información de interés para la sociedad respetando la naturaleza de su organización.

2. INDICADOR DE CALIDAD NORMATIVA

Del análisis de la reglamentación interna de los dos órganos que conforman este grupo se destaca que de acuerdo con los criterios de evaluación considerados, se determinó que en realidad ninguno de los dos norman el

Art. 7 de la LAI , ni tampoco regulan la periodicidad con la que deben actualizar la información a que los obliga dicho artículo. Sin embargo, sí establecen una unidad administrativa responsable de publicar esa información y además definen obligaciones adicionales a ese artículo. Ambos difieren en un punto: la Cámara de Diputados reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones del Art. 7 de la LAI, mientras que el Senado de la República no lo hace.

Por otra parte, podemos observar que en su normatividad ambos reglamentan la integración y las facultades tanto de sus Comités de Información como de las instancias internas de última decisión. En el caso de la Cámara de Diputados, la instancia de última decisión es su Mesa Directiva y su integración está regulada por la Ley Orgánica del Congreso de la Unión y su Reglamento. No obstante, el Senado y la Cámara de Diputados no reglamentan la periodicidad de las reuniones de su instancia de última decisión.

De relevancia es que el Senado de la República reglamenta la unidad de enlace o su equivalente, pero los diputados no. En este caso no basta con mencionar que existirán unidades de enlace o equivalentes, sino que deberán regularse cuando menos las funciones que éstas habrán de tener.

En cuanto a la reglamentación de la información reservada o confidencial, ambos órganos coinciden en tres aspectos negativos: establecen causales de clasificación de reserva adicionales a los que establece la ley, no reglamentan criterios o estándares para la prueba del daño y no definen procedimientos específicos de clasificación de información confidencial. Respecto de la información reservada, la Cámara de Diputados establece criterios y procedimientos específicos, mientras que para la información confidencial sólo define criterios específicos de clasificación. El Senado no establece causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las que establece la LAI pero la Cámara de Diputados sí lo hace.

Ambos órganos establecen un procedimiento de acceso a la información y para el formato de las solicitudes no requieren datos adicionales a los previstos en el Art. 40 de la LAI. Sólo la Cámara de Diputados establece cómo procede la falta de respuesta, es decir define la existencia de afirmativa o negativa fictas. Por último, las dos instituciones reglamentan el recurso de revisión, aunque sólo los diputados reglamentan el recurso de reconsideración.

3. INDICADOR DE USUARIO SIMULADO

En cuanto a los órganos legislativos, tanto la Cámara de Diputados como el Senado de la República tienen habilitado en sus portales de transparencia un sistema electrónico para enviar solicitudes de acceso a la información y proporcionar las respuestas respectivas a los usuarios. Sin embargo, una particularidad entre ambos portales es que para poder ingresar una

solicitud a la Cámara de Diputados el interesado deberá darse de alta previamente en el sistema electrónico, mientras que en el Senado se llena el formato con los datos personales, se describe la solicitud en el espacio destinado para ello y se oprime el menú “enviar”.

Si bien la variante de la Cámara de Diputados en principio pudiera requerirle al usuario mayor tiempo en el registro al tener que ingresar sus datos personales y definir una clave de usuario y contraseña, una vez que se ha realizado el alta, el usuario quedará registrado en el sistema y no tiene que repetir el procedimiento de registro por cada solicitud de acceso que realice en el futuro y, además, esto le permite llevar un seguimiento oportuno de sus solicitudes enviadas a través de la misma cuenta que abrió en un inicio.

Los datos requeridos por ambas instituciones son muy similares, destacando positivamente que ninguno de ellos solicita al usuario justifique las causas que originan su solicitud ni tampoco se le requieren claves de identificación personal como la CURP o el RFC. Ambos aspectos son importantes, sobre todo el primero, toda vez que la LAI explícitamente aclara que la entrega de información no estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

En contraste, dos rubros que en ambos formatos no se contemplan son la posibilidad de que el usuario designe un representante legal y la opción de indicar el medio o modalidad en la que desea recibir la información. Resulta deseable, desde luego, que ambas casillas existieran en los formatos de los órganos legislativos.

En lo que se refiere al seguimiento que el usuario puede hacer de su solicitud de acceso, a pesar de que en el caso del Senado no se tiene la opción de realizar un seguimiento a través del sistema, la comunicación entre este organismo y el usuario se realiza a través de correo electrónico. Es decir, la Unidad de Enlace del Senado informa al ciudadano acerca del estatus de su solicitud — si fue recibida la petición y su folio, si debe aclarar su pregunta, si se ampliaron los plazos y finalmente si tiene ya una respuesta— enviándole correos electrónicos a la cuenta proporcionada para tales efectos. Este aspecto, sobre las actualizaciones en el estatus de la solicitud, en el caso de la Cámara de Diputados se limita a los mensajes que coloca en su sistema y que el usuario conoce sólo cuando ingresa a darle seguimiento en el portal de transparencia de la institución. De cierto modo puede resultar más conveniente para el solicitante el método empleado por el Senado de la República, pues al recibir correos electrónicos el usuario podrá conocer de forma más oportuna y ágil sobre posibles ampliaciones a los plazos establecidos o bien, recibir la respuesta a su solicitud de acceso.

La comunicación establecida entre los usuarios y las unidades de enlace no debe ser limitada, pues procedimientos más eficientes brindan mayor certeza al usuario de que su solicitud fue recibida y está siendo atendida.

Del análisis de estas entidades se desprende que lo ideal sería combinar ambos mecanismos de comunicación y contar con un sistema electrónico que permita tener constancias de la atención a la solicitud, al tiempo que se emiten comunicaciones electrónicas que le avisan al usuario sobre actualizaciones al estatus de su petición.

Cabe resaltar por último que en el ejercicio realizado, una de las solicitudes se envío por correo electrónico debido a que el sistema de la Cámara de Diputados se detenía al momento de registrar el alta del usuario. La solicitud vía correo electrónico, por cierto, no fue atendida.

4. INDICADOR DE CALIDAD INSTITUCIONAL

El Congreso, en su conjunto, sin duda cuenta con los recursos institucionales para poder impulsar el tema de la transparencia al interior de su estructura; sin embargo el análisis de los mecanismos organizacionales demuestra que la forma de abordar el tema organizacionalmente es asimétrico: mientras que el Senado ha hecho esfuerzos por institucionalizar el tema, en el caso de la Cámara de Diputados el análisis demuestra que dicha materia no se encuentra dentro de sus prioridades.

La Cámara de Diputados no ofreció datos para poder realizar una evaluación de su estructura, al no responder al cuestionario que se elaboró para tal fin y al no conceder ninguna entrevista a los investigadores. Los pocos datos con que se cuentan se han obtenido del análisis reglamentario. Al momento de cerrar esta investigación la Cámara de Diputados no contaba con titular de la unidad de enlace, lo que demuestra que el tema de la transparencia es de baja relevancia para este organismo.

Por su parte el Senado de la República, cuenta con una unidad de enlace especializada pero carece de mecanismos de coordinación institucional que apoyen las tareas de transparencia, lo que indica que, al igual que el IFE, la sobre-especialización de la unidad no contribuye a involucrar al resto de la institución en las tareas de acceso a la información. Es de destacar, que la instancia de última decisión del Senado es de las pocas que sí cuentan con facultades reglamentadas para hacer recomendaciones de política en materia de transparencia.

El caso de Poder Legislativo plantea un tema de gran interés para el análisis de la implementación de la política de transparencia, debido a que por un lado fue el órgano que se encargó de la aprobación de la LAI en el año 2002, pero que al momento de aplicarla a sí mismo no ha aprovechado a profundidad su capacidad reglamentaria para poder hacer innovaciones a la Ley en su propio ámbito.

Lo anterior obliga a recomendar un tratamiento especial para el Poder Legislativo, sobre todo para la Cámara de Diputados que es la que menos ha avanzado en la aplicación organizacional de la materia. Si bien la LAI aplica a los OSOS dentro de los cuales se encuentra el Congreso, por la propia naturaleza independiente y autónoma del cuerpo legislativo sería conveniente la creación de estructuras de transparencia *ad hoc* creadas por los propios legisladores que incluyan, a su vez, mecanismos de evaluación.

En otras palabras, el Congreso podría construir sus propios mecanismos institucionales para atender el tema y con base en ellos ser evaluado, lo que evitaría la extrapolación de instancias que tal vez no sean compatibles con el funcionamiento de un cuerpo legislativo y a la vez estaría cumpliendo con atender una materia de la más alta prioridad para la sociedad.

C. TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS

1. INDICADOR DE PUBLICACIÓN EN PÁGINAS DE INTERNET

Los tribunales administrativos, al igual que el Congreso, tienen graves carencias en sus portales de transparencia. La recomendación para este grupo es observar la forma en que han atendido las obligaciones de transparencia los tribunales jurisdiccionales, sobre todo la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ver siguiente apartado), cuyo portal de transparencia es de los más completos dentro del universo de los Otros Sujetos Obligados.

El portal del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (TFJFA) no contiene información sobre remuneraciones, ni sobre metas y objetivos. Los datos de la unidad de enlace están incompletos. La información sobre presupuesto es agregada y no se presentan datos por unidades administrativas, tampoco hay datos sobre las auditorías externas, no se publican las contrataciones del año 2006. La página electrónica del TFJFA es rápida y fácil de navegar pero la calidad de la información es deficiente.

Por su parte, el portal del Tribunal Superior Agrario (TSA) no presenta información completa sobre su estructura orgánica, facultades de las unidades administrativas, remuneraciones, ni de la unidad de enlace. No presenta metas ni objetivos. La información sobre el presupuesto es agregada y no está actualizada, al igual que los informes que sólo se presentan los correspondientes a 2004. No hay ninguna información en el rubro de auditorías ni en el rubro de contrataciones. La página es rápida y fácil de manejar pero la carencia de información le resta calidad.

Finalmente, el portal del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje no publica las facultades de las unidades administrativas, la información sobre remuneraciones es agregada y no permite hacer un análisis por puesto, no

hay información de metas y objetivos, los datos de la unidad de enlace están incompletos, los informes no están actualizados (hasta 2004), no hay datos sobre auditorías. La página es fácil de navegar pero contrasta con la calidad de la información.

Como se dijo al inicio de este apartado, los portales de transparencia de los tribunales administrativos presentan serias deficiencias de información en rubros relevantes como son: metas y objetivos, remuneraciones, auditorías, contrataciones, informes y presupuesto. Esta es una información que puede ser atendida por los tribunales administrativos, por lo que la recomendación es observar la calidad de la información publicada en los portales de los tribunales jurisdiccionales para elevar la pertinencia de los datos que publican en sus páginas electrónicas.

2. INDICADOR DE CALIDAD NORMATIVA

En primer lugar podemos decir que de los tres tribunales administrativos considerados, únicamente el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa faculta a algún órgano para emitir instrumentos adicionales a los reglamentos o acuerdos generales a que se refiere el Art. 61 de la LAI. Pero también es el único tribunal que no reglamenta la presentación del informe anual que se establece en el Art. 62 de la misma LAI.

En relación a las obligaciones para publicar y actualizar la información referida en el Art. 7 de la LAI, sólo el TFJFA las reglamenta formalmente. No obstante, ninguno de los tres reglamenta de manera específica el contenido de al menos una de las fracciones que integran ese artículo y tampoco instituyen obligaciones adicionales a las señaladas ahí. Por otra parte, sólo el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje norma la periodicidad con la que se debe actualizar la información. En específico, el único punto que cumplen positivamente los tres es designar a una unidad administrativa encargada de publicar la información a la que se refiere el Art. 7.

Al considerar la reglamentación de la composición y facultades de las tres instancias responsables de la política de transparencia, el TFJFA reglamenta ambas exigencias respecto de su unidad de enlace, comité de información e instancia interna de última decisión (únicamente omitió normar la periodicidad de las reuniones de ésta última). Por su parte, el TFCA sólo reglamentó la integración del comité de información y de la instancia de última decisión pero no de la unidad de enlace. Para las dos primeras instancias tampoco estableció sus respectivas facultades. En cuanto al Tribunal Superior Agrario, esta institución sólo se reglamentó la integración del comité de información.

Acerca de las normas que regulan la clasificación de información reservada, el TFCA es el que lo hace de manera más satisfactoria, pues establece criterios y procedimientos específicos de clasificación y no define

causales de reserva adicionales a las establecidas por la LAI. Este último punto también es cubierto positivamente por el TFJFA, el cual además determina criterios específicos de clasificación, aunque no especifica los procedimientos para llevarlos a cabo. El Tribunal Superior Agrario es el organismo de este grupo que no cumple ninguna de las tres reglamentaciones mencionadas. Es importante precisar que ninguno de los tribunales administrativos analizados reglamenta la prueba de daño.

Respecto de la clasificación de la información confidencial, ninguno de los tribunales establece criterios específicos al respecto y en cuanto a los procedimientos respectivos únicamente el TFCA los determina. Coinciden las tres instituciones en no señalar causales de clasificación adicionales a las señaladas por la LAI.

Si hablamos de la reglamentación de los procedimientos de acceso a la información pública así como los de acceso y corrección de datos personales, los resultados obtenidos fueron inconsistentes. El único que formalmente establece en su reglamento un procedimiento de acceso a la información es el TFJFA, aunque no lo hace referente al acceso a datos personales. En contraste, el TFCA no define un procedimiento de acceso a la información pública y si lo hace para datos personales. De nuevo, el TSA no reglamenta ninguna de las dos cuestiones. Los tres tribunales sólo coinciden positivamente en la definición del procedimiento de corrección de datos personales. El TFJFA es el único que instituye una afirmativa o negativa ficta, pero de igual manera es el único que en su solicitud de acceso requiere datos adicionales a los establecidos en el Art. 40 de la LAI.

Finalmente, los recursos de revisión y reconsideración son reglamentados por el TFJFA, mientras que el TFCA sólo lo hace en el segundo caso. El TSA no norma ninguno de los dos.

3. INDICADOR DE USUARIO SIMULADO

Respecto de los tres tribunales administrativos pertenecientes a este grupo sólo el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa no cuenta con un formato electrónico para enviar solicitudes de acceso. Para recibir peticiones el TFJFA publica la dirección física y electrónica de su unidad de enlace, pero no menciona los datos personales requeridos en la solicitud de acceso.

Cabe destacar que de los 16 sujetos estudiados, solamente el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje requiere al usuario dar a conocer el motivo de la consulta. Al respecto, se desconoce si el campo donde se captura la motivación de la solicitud es opcional u obligatorio.

Por otra parte, el Tribunal Superior Agrario requiere que el usuario tenga habilitado el programa *Outlook* para enviar solicitudes, con los

inconvenientes que esto implica y que han sido descritos previamente. En virtud de lo anterior, para el ejercicio de usuario simulado se resolvió enviar las solicitudes por correo electrónico al titular de la unidad de enlace de este Tribunal y en su favor habrá que señalar que el mail fue respondido rápidamente con un acuse de recibo.

En contraste, al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, debido a que no contaba con un formato electrónico para las solicitudes de acceso, éstas le fueron remitidas mediante el correo electrónico de la unidad de enlace y no se recibió respuesta. Situación parecida fue la del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje pues entregó acuse de recepción sólo en una de las solicitudes, para la otra no fue posible contar con una constancia que acreditara que la institución había recibido las solicitudes de acceso. Así, resulta recomendable que a la recepción de las solicitudes de acceso, el organismo responda con el respectivo acuse de recibo con folio pues esto otorga certeza al solicitante de que su petición fue ingresada y será atendida. Adicionalmente, el acuse puede ser un elemento valioso en los casos de interposición de recursos de revisión y reconsideración.

4. INDICADOR DE CALIDAD INSTITUCIONAL

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa no cuenta con una unidad de enlace especializada debido a que su titular es a su vez el Contralor Interno. No cuenta con enlaces institucionales por lo que no se tiene un sistema de gestión de la transparencia. Es de destacar que no han desarrollado criterios adicionales a los de la LAI para la clasificación de documentos, aunque sí se ha avanzado en materia de archivos.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje tampoco cuenta con una unidad de enlace especializada debido a que su titular es a su vez el Director General de Administración, aunque cuenta con un equipo amplio dedicado a las tareas de acceso a la información. Tampoco han desarrollado criterios adicionales para la clasificación de información y no han avanzado en materia de archivos.

El Tribunal Superior Agrario tampoco cuenta con una unidad de enlace especializada dado que su titular funge a su vez como Director de Información y Atención al Público. Aunque se indica que hay una coordinación con las unidades administrativas del Tribunal, no se puede hablar propiamente de un sistema de gestión de la transparencia debido a que no se cuentan con procedimientos formales ni plazos establecidos para la actualización de la información. No se han desarrollado lineamientos adicionales para la clasificación de documentos y no se ha avanzado en materia de archivos.

Es de destacar que el conjunto de los tribunales administrativos cuentan con pocos recursos institucionales para atender las tareas de transparencia pero a ello se le suma que no han manifestado, por lo menos

organizacionalmente, un interés en desarrollar mecanismos internos que abonen a dicha tarea.

La recomendación para este grupo sería hacer ajustes a su estructura que contribuyan a fortalecer institucionalmente la cultura de la transparencia y el acceso a la información. Las unidades de enlace pueden compensar la carencia de especialización desarrollando sistemas sólidos de gestión de la transparencia: nombramiento de enlaces institucionales, establecimiento de canales formales de provisión de información, fijación de plazos de actualización de datos, entre otros. De igual forma, se puede avanzar en el desarrollo de lineamientos específicos para la clasificación de documentos y en la creación de un sistema de archivos más eficaz. De no llevar a cabo estos ajustes en el mediano plazo, los tribunales administrativos pueden correr el riesgo de una simulación institucional de la transparencia en el mediano plazo.

D. TRIBUNALES JURISDICCIONALES

1. INDICADOR DE PUBLICACIÓN EN PÁGINAS DE INTERNET

La Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene uno de los portales de transparencia de mayor calidad dentro de los OSOS. En su estructura orgánica presenta dos organigramas: el administrativo y el jurisdiccional, lo que otorga claridad sobre su funcionamiento. Una falta importante en el portal de la Corte corresponde al rubro de metas y objetivos y los resultados de las auditorías, información que no está actualizada. La información sobre contrataciones no está completa. El diseño del portal facilita la navegación y la ubicación rápida de la información. Publica información adicional a la obligatoria.

El portal del Consejo de la Judicatura Federal es el de más bajo puntaje de este grupo. La información es incompleta en los rubros de remuneraciones, unidad de enlace, metas y objetivos, presupuesto, auditorías y contrataciones. La página es rápida y fácil de navegar pero en algunos vínculos la información es deficiente.

Finalmente, el portal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación también tiene una gran calidad. Al igual que la SCJN presenta sus dos estructuras orgánicas: la administrativa y la jurisdiccional. Es de las pocas instituciones que presenta información completa sobre las remuneraciones de su personal. Una carencia es la falta de información sobre metas y objetivos. Presenta información amplia sobre los resultados de las auditorías y sobre los contratos. El diseño y calidad de su página son altos. No presenta la información adicional que por reglamento se indica.

Los portales de transparencia de los tribunales jurisdiccionales destacan por la calidad y precisión de su información. No obstante, existen algunos rubros relevantes que no se cubren satisfactoriamente como son: metas y

objetivos y auditorías. La recomendación en este sentido sería en la reglamentación interna para la publicación del artículo 7, en el sentido de que se precise cuál es el tipo de información que se espera se publique en dichos rubros y así evitar la publicación de datos agregados que no otorgan elementos suficientes para el análisis en términos de la rendición de cuentas.

2. INDICADOR DE CALIDAD NORMATIVA

En principio, los tres órganos que integran este grupo facultaron a algún órgano interno para emitir instrumentos adicionales a los reglamentos o acuerdos generales a los que se refiere el Art. 61 de la LAI. Entre las cuestiones más relevantes arrojadas por el estudio podemos mencionar que si bien los tres determinan una unidad administrativa encargada de publicar y actualizar la información mencionada en el Art. 7, se puede decir que formalmente ninguno de los tres reglamenta dicho artículo. El criterio considerado fue que no bastaba con reproducir los preceptos legales en las disposiciones generales, ni que se remita al artículo en cuestión, sino más bien que se establecieran los términos conforme a los cuales se debe dar cumplimiento a la disposición legal.

De hecho, ninguno de los tres norma de manera específica el contenido de alguna de las fracciones que integran ese artículo. De manera adicional, debemos decir que tanto la Suprema Corte como el Consejo de la Judicatura reglamentan la periodicidad con que cada institución debe actualizar la información. Y aunque el Tribunal Electoral no lo hace, de los tres órganos es el único que establece obligaciones adicionales a las que señala el mencionado Art. 7.

En lo referente a la reglamentación de la composición y de las facultades de las tres instancias encargadas de la transparencia los resultados son muy similares entre los tres. Coinciden por ejemplo en la reglamentación de las unidades de enlace y en la definición de las facultades del comité de información. No obstante, la integración de este comité sólo es definida por el TEPJF. Del tratamiento dado a la instancia de última decisión, los tres se comportaron igual: reglamentan la integración y las facultades de esa instancia, pero no establecen la periodicidad de sus reuniones.

La Suprema Corte de Justicia reglamenta los criterios y procedimientos específicos de clasificación tanto de la información reservada como de la confidencial. Además, no establece causales de clasificación adicionales a las establecidas por la LAI. El único punto que descuida al respecto es que no reglamenta la prueba de daño. Por su parte, el Consejo de la Judicatura cumple con la reglamentación de los criterios y procedimientos de clasificación e inclusive norma la prueba de daño. Su inconveniente es que establece causales de clasificación de reserva y confidencialidad adicionales a las marcadas por la LAI. El Tribunal Federal Electoral no reglamenta estas cuestiones.

Si nos enfocamos a los procedimientos de acceso a la información pública y de acceso y corrección de datos personales nos encontramos con que los tres tribunales definen un procedimiento de acceso para ambos casos. De igual manera coinciden, aunque negativamente, en requerir al solicitante información adicional a los que establece el Art. 40 de la LAI. Únicamente la Suprema Corte de Justicia establece la afirmativa o negativa ficta.

Por último, los recursos de revisión y reconsideración son pertinentemente reglamentados por las tres instituciones jurídicas que componen este grupo.

3. INDICADOR DE USUARIO SIMULADO

Antes de describir los resultados del ejercicio de usuario simulado y las recomendaciones al respecto de los tribunales jurisdiccionales, es justo aclarar que las dos peticiones de acceso realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación fueron hechas con anterioridad a la introducción de su nuevo Acceso Sistematizado a la Información. En este sentido, los resultados que arrojó el ejercicio son expuestos aquí tal y como se obtuvieron; sin embargo, dado lo interesante que desde la óptica de las mejores prácticas puede resultar, también se dedican algunos párrafos a mencionar sucintamente las características y posibilidades de ese nuevo sistema.

En cuanto al envío de las solicitudes a la Corte, se tuvieron dificultades relacionadas con el llenado del formato. Se optó entonces por enviar una solicitud a través de correo electrónico e ingresar la otra directamente al domicilio físico de la Unidad de Enlace con el formato dispuesto para tales efectos en su portal. Es importante mencionar que además de los datos personales requeridos en el formato, se solicitaron datos adicionales como algunos relacionados con identificaciones oficiales, sin que en esos casos hubiera sido posible identificar si los campos adicionales eran obligatorios o sólo información opcional. Adicionalmente, es relevante mencionar que la unidad de enlace le requirió a uno de los usuarios simulados su identificación oficial de la cual se obtuvo una copia fotostática que conservaron los servidores públicos que lo atendieron.

Para las dos modalidades de ingreso de solicitudes se recibieron acuses con folio, lo que proporcionó certeza de que las peticiones estaban siendo atendidas. Como no era posible dar seguimiento a las solicitudes a través de Internet, la comunicación con la unidad de enlace fue a través de correos electrónicos. En un caso se pidió aclarar la petición y en el otro notificaron que de acuerdo con la reglamentación vigente se ampliaba el plazo de respuesta. Luego de aclarar la pregunta, la primera solicitud fue desahogada sin mayores contratiempos, mientras que la segunda demoró en su respuesta 5 días hábiles adicionales al plazo que la Corte misma estableció como fecha límite.

Con el nuevo Acceso Sistematizado a la Información (ASI) la Corte busca implementar un sistema integral para hacer más eficiente interna y externamente el flujo de solicitudes de acceso a la información (sólo para los primeros dos años de implementación de la LAI, el número de solicitudes rebasó las 30, 000, ubicando a la información de la Corte como la que recibe más solicitudes entre los OSOs). El reciente sistema electrónico permite la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso, pero además —y esto es un elemento importante— considera la gestión interna de dichas solicitudes. Justamente este último punto resulta cualitativamente diferente a sistemas automatizados ya vigentes en algunos de los OSOs.

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cuenta con un formato electrónico para la recepción de las solicitudes de acceso. De este formato, se destaca que aunque se le solicita al usuario que anote su número de CURP, está perfectamente indicado que se trata de información con fines estadísticos y que tiene carácter de opcional. Sin embargo, podemos mencionar dos objeciones: la primera se refiere a la posibilidad de que el solicitante indique el medio en que prefiere le sea entregada la información; y una segunda cuestión tiene que ver con la obligación que le imponen al solicitante para que éste otorgue los datos que faciliten la localización de la información solicitada. En este sentido, se considera que este último campo debería ser opcional, toda vez que se estaría obligando al usuario a allegarse o localizar datos adicionales a la información que solicita.

Respecto de la comunicación con el usuario, el trato proporcionado a las dos solicitudes de acceso ingresadas por nuestros usuarios simulados fue inconsistente. Es decir, si bien respecto de una de las peticiones se envío un correo electrónico para que nos remitiéramos al sistema pues ya había una respuesta, para la otra solicitud no se informó nada y se tuvo que ingresar al sistema para darle seguimiento.

El caso del Consejo de la Judicatura Federal es especial dentro de los OSOs. Se trata del único organismo en donde es forzoso acudir al domicilio físico de la unidad de enlace para poder ingresar una solicitud. Sin duda, este hecho implica una profunda desventaja y por supuesto inhibe el acceso a la información. Frente a las distintas posibilidades que existen y que utilizan los OSOS (correo electrónico, sistemas electrónicos en el portal de Internet, fax o correo postal) la recomendación a este organismo es la incorporación en el corto plazo de mecanismos que promuevan y agilicen el acceso a la información.

El tema de la comunicación con el usuario cobra en este caso una mayor relevancia toda vez que el usuario no tiene la oportunidad de realizar un seguimiento de su solicitud. A juzgar por la atención otorgada a la solicitud interpuesta en la unidad de enlace, aparentemente esta comunicación se

realiza vía telefónica, pues este fue el medio que empleó la institución para informar la resolución a la solicitud realizada.

Finalmente, habrá que consignar que se requirió presentar una credencial oficial para ingresar la solicitud al Consejo de la Judicatura Federal.

4. INDICADOR DE CALIDAD INSTITUCIONAL

La Suprema Corte de Justicia de la Nación no cuenta con una unidad de enlace especializada dado que su titular es a la vez la Directora General de Difusión, sin embargo cuenta con un equipo sólido dedicado exclusivamente a las tareas de transparencia y con enlaces institucionales formales en cada área administrativa. Los cuerpos colegiados (comité de información e instancia de última decisión) son del más alto nivel jerárquico, son impares, no permiten la delegación de funciones e incluso la última instancia cuenta con facultades para hacer recomendaciones de política en materia de transparencia. Cuentan con lineamientos específicos para la catalogación, depuración y actualización de los archivos de la institución.

El Consejo de la Judicatura Federal ha desarrollado los mismos atributos que la SCJN con una ventaja adicional debido a que sí cuenta con lineamientos adicionales a los de la LAI para la clasificación de la información, los cuales han sido publicados en el Diario Oficial de la Federación. El CJF no tiene una unidad de enlace especializada pero, al igual que la Corte, lo compensa con un equipo de trabajo dedicado de tiempo completo a las tareas de transparencia. El titular de la unidad de enlace, al ser también Director General de Administración Regional, ha establecido canales formales de coordinación en todas las ciudades en donde el Consejo tiene oficinas. De esta forma el CJF cuenta con una red de 980 enlaces, la más amplia de todos los OSOs.

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cuenta con una unidad especializada aunque formalmente su titular lleva la responsabilidad de la Difusión Social, en los hechos se dedica exclusivamente a las tareas de transparencia. El diseño organizacional para la transparencia del Tribunal falla en la relación con el Comité de Información, cuyos miembros difícilmente pueden reunirse sobre todo en periodos electorales, por lo que la unidad de enlace debe reportar a instancia paralelas para la toma de decisiones en materia de transparencia. Se ha avanzado en materia de lineamientos para la clasificación de documentos. Cabe destacar que el Tribunal ha avanzado tal vez como ninguna otra institución en materia de archivos, al considerar que la política de transparencia no se entiende sin una política de archivos, por lo que la mayor parte de los esfuerzos en la materia se orientan hacia la administración de los archivos.

El grupo de los tribunales administrativos destaca por el equilibrio organizacional logrado para atender las tareas de transparencia, a pesar no tener unidades de enlace exclusivamente dirigidas a las tareas de

transparencia, han logrado compensar dicha situación con la provisión de equipos amplios y especializados que apoyan dicha tarea, además de enlaces institucionales amplios y formales. Destaca de igual forma, el esfuerzo realizado en materia de archivos dado que la catalogación de documentos se entiende como parte fundamental de la transparencia y acceso a la información.

Una carencia de dichos tribunales, a excepción de la Corte, es que su capacidad reglamentaria no ha sido suficientemente aprovechada para facultar a sus cuerpos colegiados a realizar recomendaciones de política en materia de transparencia. Otro pendiente, a excepción del CJF, es la omisión de lineamientos adicionales a los de la LAI para la clasificación de información.

La recomendación para este grupo de instituciones es que si bien han sabido aprovechar sus recursos institucionales a favor del tema de la transparencia, deben a su vez aprovechar su naturaleza como tribunales jurisdiccionales para desarrollar en forma más amplia su capacidad reglamentaria en materia de clasificación de información, administración de archivos y emisión de facultades más amplias para sus cuerpos colegiados.

E. UNIVERSIDADES

1. INDICADOR DE PUBLICACIÓN EN PÁGINAS DE INTERNET

En el grupo de las universidades es donde mayores contrastes se encuentran. Mientras que el portal de transparencia de la UNAM es uno de los más completos, el de la Universidad Autónoma de Chapingo es uno de los que presenta mayores carencias.

La UNAM presenta información completa y pertinente en casi todos sus rubros. Los rubros en donde los datos son incompletos son: estructura orgánica, facultades, remuneraciones y presupuesto. El diseño de su página es bueno y facilita la navegación. Publica alguna de la información adicional que el reglamento le exige.

Por su parte, la UAM, tiene un portal más complejo dada su propia estructura por campus. Para los siguientes rubros no presenta información o ésta se encuentra incompleta: facultades de las unidades administrativas, remuneraciones, metas y objetivos. Los resultados de las auditorías no están actualizados, ni tampoco lo relativo a las contrataciones. El tiempo de acceso a algunos vínculos es muy prolongado y la ubicación del portal de transparencia dentro de la página principal de la UAM no es de fácil acceso.

Finalmente, el portal de la Universidad Autónoma de Chapingo es el que más baja calificación obtuvo en el estudio. Varios de los vínculos no están habilitados por lo que se dificulta la búsqueda de información, la calidad de

la información es baja en algunos rubros (auditorías, presupuesto asignado, metas y objetivos), no cuenta con fecha de actualización de la información (varios vínculos contienen información atrasada), los datos del contacto son parcialmente visibles al encontrarse dentro del vínculo de la Unidad de Enlace y el tiempo de acceso a la página es tardado o incluso hay ocasiones en que no se puede acceder a ella.

En este grupo se observa con claridad cómo la fortaleza institucional es un factor de gran peso para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. La UNAM y la UAM destinan una estructura administrativa que facilita y promueve la oportunidad y confiabilidad de la información publicada en sus portales.

2. INDICADOR DE CALIDAD NORMATIVA

Respecto del análisis normativo realizado destaca, en primer lugar, que de las tres instituciones de educación analizadas, sólo la Universidad Autónoma Chapingo no faculta a algún órgano para emitir instrumentos adicionales a los reglamentos o acuerdos generales a que se refiere el Art. 61 de la LAI. Ninguna de ellas reglamenta la presentación del informe anual establecida en el Art. 62 de la misma LAI.

En cuanto a la reglamentación del Art. 7, los resultados también son contrastantes. De acuerdo con los criterios establecidos, sólo la Universidad Autónoma Metropolitana lo reglamenta formalmente. Por su parte, la Universidad Autónoma de Chapingo regula la periodicidad con la que se debe actualizar tal información. En dos aspectos coinciden los tres órganos: establecer obligaciones adicionales a las señaladas e instaurar una unidad administrativa encargada de publicar la información.

Si consideramos la reglamentación de la composición y las facultades de las tres instancias encargadas de la transparencia, las universidades analizadas coinciden positivamente en cumplir con esos criterios para la creación de la Unidad de Enlace y el Comité de Información. Las dificultades se aprecian en la instancia de última decisión, pues ninguno de los órganos reglamenta sus facultades ni la periodicidad de sus reuniones. De hecho sólo la UNAM y la UAM reglamentan la integración de esa última instancia.

De la clasificación de información reservada, las tres instituciones educativas instituyen causales de clasificación de reserva adicionales a las que establece la LAI, lo cual se consideró negativo toda vez que existe una reserva de ley específica que advierte que en los reglamentos o acuerdos no se deben establecer causales adicionales. Ahora bien, la implantación de criterios específicos de clasificación de información reservada sólo es cumplida por la UAM, mientras que sólo la UNAM establece procedimientos específicos de clasificación de información reservada. Ninguna de las tres reglamenta la prueba de daño.

En referencia a la información confidencial, las tres instituciones de educación superior analizadas establecen criterios específicos de clasificación de información confidencial y no agregan causales de clasificación de confidencialidad adicionales a las previstas en la LAI. Sin embargo, ninguno de estos tres órganos instituye procedimientos específicos de clasificación de información confidencial.

Los tres establecen un procedimiento de acceso a la información, pero la UAM requiere datos en la solicitud de información adicionales a los que establece el artículo 40 de la LAI; también es la única que no establece una afirmativa o negativa ficta. Ninguno de las tres instituciones reglamenta el procedimiento de acceso y rectificación de datos personales.

Finalmente, la reglamentación del recurso de revisión está contemplada en la normatividad de estos tres sujetos obligados, pero la Universidad Nacional Autónoma de México no reglamenta el recurso de reconsideración.

3. INDICADOR DE USUARIO SIMULADO

Las tres instituciones de educación superior cuentan en su portal de transparencia con formatos electrónicos para llenar y enviar solicitudes de acceso a la información. Entre los puntos a destacar favorablemente es que en ninguno de los tres formatos se pide que el usuario anote el motivo del requerimiento de información. De igual manera, ninguno requiere al usuario que otorgue datos adicionales para localizar lo solicitado. Sin embargo, de los tres formatos solamente el de la Universidad Autónoma de Chapingo ofrece la posibilidad de que el solicitante elija la forma en la que desea se le entregue la información.

Asimismo, en la solicitud correspondiente a la UNAM se le requirió al usuario que registrara el tipo y número de identificación personal. En la evaluación realizada se consideró pertinente que este requisito fuera para el solicitante claramente opcional, pues algunos OSOs lo utilizan con fines estadísticos, pero el llenado o no de éste no debe condicionar el envío de la solicitud. La UNAM lo marca como dato obligatorio para que la solicitud sea aceptada por el sistema.

Ahora bien, los tres sistemas electrónicos tienen habilitados menús de “enviar”, para que una vez llenada la solicitud el usuario ingrese su petición. En dos de los sujetos estudiados de este grupo, la UNAM y la UAM, no se tuvieron dificultades para hacer esta operación. No obstante, en el caso de Chapingo no fue posible el envío de la solicitud de acceso al haber requerido que el usuario tuviera instalado el programa *Outlook*. Esta situación puede impedir, en muchos casos, que el usuario a desista de su solicitud de información.

Al no tener la posibilidad de enviar las solicitudes de acceso a Chapingo, se recurrió primero a remitir las peticiones a través de un servicio de mensajería, pero el sobre fue devuelto sin haberse abierto; después se utilizó el correo electrónico directo a la titular de la Unidad de Enlace pero no se tuvo respuesta. Las recomendaciones son evidentes: el sistema electrónico dispuesto para los usuarios debería permitir enviar las solicitudes directamente sin necesidad de utilizar programas alternos de correo electrónico.

Los sujetos de este grupo no brindan la opción de darle seguimiento a sus solicitudes a través del sistema electrónico, sin embargo tan pronto como el usuario ingresa su petición, el sistema le responde (por lo menos en los casos de la UNAM y la UAM) con un acuse de recibo. Básicamente la comunicación con el solicitante se mantiene vía correo electrónico. No se debe desestimar la conveniencia de que los OSOs establezcan un sistema electrónico que permita dar seguimiento a las peticiones de acceso y que a su vez, pueda desarrollarse y servir internamente para gestionarlas entre las unidades administrativas correspondientes de las instituciones. Inclusive, un sistema de esa naturaleza podría generar diversos reportes (con fechas de ingreso, tiempos y plazos) que contribuirían a generar mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes.

4. INDICADOR DE CALIDAD INSTITUCIONAL

La UNAM no cuenta con una unidad de enlace especializada dado que su titular también es el Director General de Control e Informática, no reporta exclusivamente al comité de información sino que también debe reportar al Patronato Universitario del cual depende. Cuentan con enlaces institucionales formales. Su última instancia es unipersonal y recae en la figura del Abogado General. Destaca que han avanzado en materia de archivos.

La UAM a diferencia de la UNAM sí cuenta con una unidad de enlace especializada, pero ésta depende de la Coordinación General de Planeación a la cual debe reportar antes de pasar los casos al Comité de Información. Tiene enlaces institucionales en cada unidad académica. No cuenta con instancia de última decisión, dado que estas funciones las asume el comité de información. Destaca que ha avanzado en el desarrollo de lineamientos para la clasificación de información, aunque en materia de archivos existen rezagos importantes.

La UACH tiene una situación distinta, dado que su unidad de enlace además de no ser especializada tiene un bajo nivel dentro de la estructura institucional que depende del Auditor General y aunque cuenta con enlaces institucionales, éstos no proveen de información. Cabe señalar que la unidad de enlace no cuenta con un equipo de trabajo y aunque su titular preside el comité de información, este cuerpo colegiado funciona con delegados más que con los miembros titulares. Aunado a lo anterior es de

destacar que el comité de información no se reúne con regularidad y no cuenta con instancia de última decisión. Por otra parte, la Universidad Autónoma de Chapingo no ha avanzado en materia de lineamientos de clasificación ni de archivos. En resumen, esta institución es un ejemplo de una institución con pocos recursos financieros e institucionales para atender la transparencia.

En este grupo es donde mayores contrastes se encuentran entre instituciones con una misma naturaleza, mientras que la UNAM y la UAM cuentan con recursos amplios y con un interés de larga data en el tema de la transparencia, la Universidad Autónoma de Chapingo cuenta con recursos escasos y los resultados del estudio así lo demuestran. No obstante, existen elementos transversales que permiten hacer un análisis de este conjunto de instituciones. Es evidente que en las instituciones de educación superior el modelo de tres instancias no ha sido funcional, prueba de ello es que en ninguno de los tres organismos la última instancia está plenamente reglamentada y cada institución la entiende de forma diversa (la UNAM como instancia unipersonal, y la UAM y la UACH la fusionaron con el comité de información).

Otro elemento a destacar es que en ninguno de los tres casos de este grupo, la unidad de enlace reporta exclusivamente al comité de información. En todas las situaciones, la unidad de enlace tiene que reportar además a otras instancias: al Patronato en el caso de la UNAM, a la Coordinación General de Planeación en el caso de la UAM y al Auditor y al Rector General en el caso de la Universidad Autónoma de Chapingo.

ANEXO 7.
ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA: RESULTADOS DEL ILAI.

ANEXO 7: ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA: RESULTADOS DEL ILAI

	Valores abosolutos (número de criterios considerados)				Valores ponderados				**Índice de Implementación de la LAI**
	Indicador de Páginas de Internet[1/]	Indicador de Calidad Normativa[2/]	Indicador de Usuario Simulado[3/]	Indicador de Calidad Institucional[4/]	Indicador de Páginas de Internet	Indicador de Calidad Normativa	Indicador de Usuario Simulado	Indicador de Calidad Institucional	
Órganos con Objeto Específico									
IFE	48	25	36	15	0.75	0.95	0.90	0.73	**0.829**
INFONAVIT	51	19	38	13	0.70	0.72	0.95	0.63	**0.749**
BM	33	17	29	14	0.51	0.75	0.72	0.66	**0.660**
ASF	26	11	24	8	0.39	0.65	0.58	0.38	**0.498**
CNDH	36	14	12	10	0.59	0.61	0.31	0.47	**0.492**
Media					*0.59*	*0.74*	*0.69*	*0.57*	***0.646***
Valor Mínimo					*0.59*	*0.61*	*0.58*	*0.47*	***0.490***
Valor Máximo					*0.70*	*0.95*	*0.73*	*0.73*	***0.830***
Desviación Estándar					*0.08*	*0.24*	*0.26*	*0.18*	***0.240***
Órganos Legislativos									
CS	22	12	28	12	0.31	0.53	0.71	0.57	**0.528**
CD	23	16	22	5	0.31	0.61	0.56	0.23	**0.427**
Media					*0.31*	*0.57*	*0.64*	*0.40*	***0.480***
Valor Mínimo					*0.31*	*0.53*	*0.56*	*0.23*	***0.430***
Valor Máximo					*0.31*	*0.61*	*0.71*	*0.57*	***0.530***
Desviación Estándar					*0.00*	*0.06*	*0.11*	*0.24*	***0.071***
Tribunales Administrativos									
TFF	22	16	10	10	0.47	0.68	0.25	0.46	**0.466**
TSA	18	6	30	10	0.30	0.22	0.73	0.46	**0.428**
TFCA	17	14	9	12	0.34	0.48	0.23	0.55	**0.398**
Media					*0.37*	*0.46*	*0.40*	*0.49*	***0.433***
Valor Mínimo					*0.34*	*0.68*	*0.23*	*0.46*	***0.400***
Valor Máximo					*0.30*	*0.22*	*0.25*	*0.55*	***0.470***
Desviación Estándar					*0.03*	*0.33*	*0.01*	*0.06*	***0.049***
Tribunales Jurisdiccionales									
SCJN	49	20	26	17	0.74	0.83	0.64	0.81	**0.753**
CJF	38	18	21	18	0.66	0.78	0.52	0.86	**0.705**
TRIFE	41	14	34	14	0.59	0.64	0.86	0.68	**0.689**
Media					*0.66*	*0.75*	*0.67*	*0.78*	***0.713***
Valor Mínimo					*0.59*	*0.78*	*0.86*	*0.86*	***0.690***
Valor Máximo					*0.74*	*0.83*	*0.52*	*0.68*	***0.750***
Desviación Estándar					*0.11*	*0.04*	*0.24*	*0.13*	***0.042***
Universidades									
UNAM	41	14	26	14	0.60	0.57	0.65	0.66	**0.618**
UAM	27	14	28	9	0.46	0.63	0.70	0.43	**0.552**
UC	16	14	14	3	0.24	0.56	0.34	0.13	**0.319**
Media					*0.43*	*0.59*	*0.56*	*0.41*	***0.497***
Valor Mínimo					*0.24*	*0.57*	*0.34*	*0.13*	***0.320***
Valor Máximo					*0.60*	*0.63*	*0.70*	*0.66*	***0.620***
Desviación Estándar					*0.25*	*0.04*	*0.25*	*0.37*	***0.212***
Totales									
Media	*32*	*15*	*24*	*12*	*0.47*	*0.56*	*0.60*	*0.55*	***0.547***
Mediana	*30*	*14*	*26*	*12*	*0.45*	*0.52*	*0.65*	*0.57*	***0.511***
Suma	*505*	*244*	*387*	*184*					
Valor Mínimo	*16*	*6*	*9*	*3*	*0.23*	*0.22*	*0.23*	*0.14*	***0.319***
Valor Máximo	*51*	*25*	*38*	*18*	*0.76*	*0.93*	*0.95*	*0.86*	***0.829***
Desviación Estándar	*12*	*4*	*9*	*4*	*0.18*	*0.16*	*0.23*	*0.19*	***0.149***

Fuente: Estimaciones propias.

1/ El indicador de páginas de Internet considera un total de 68 criterios de medición.

2/ El indicador de calidad normativa considera un total de 27 criterios de medición.

3/ El indicador de usuario simulado considera un total de 20 criterios de medición.

4/ El indicador de calidad normativa considera un total de 21 criterios de medición.