INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ACUERDOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN

PROYECTO

ACCESO A LA INFORMACIÓN EN OTROS SUJETOS OBLIGADOS DE LA LFTAIPG

México, DF, abril de 2004

Derechos Reservados© **Instituto Federal de Acceso a la información Pública**
Av. México Núm. 151, Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100 México D.F.
2004

CONTENIDO

Presentación 3

A. Información relativa a los reglamentos de acceso a la información en otros sujetos obligados 6

I. Acceso a la información el Poder Legislativo 6

II. Acceso a información en el Poder Judicial 11

III. Acceso a la información en los Organismos Constitucionales Autónomos 16

IV. Acceso a la información en los Tribunales Administrativos Federales 24

V. Acceso a la información en la UNAM 32

B. Cuadros comparativos de los procedimientos de acceso a la información en los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionales Autónomos, Tribunales Federales Administrativos y la UNAM. 36

I. Acceso a la información en el Poder Legislativo. 36

II. Acceso a información en el Poder Judicial 40

III. Acceso a la información en los Organismos Constitucionales Autónomos 45

IV. Acceso a la información en los Tribunales Administrativos Federales 50

V. Acceso a la información en la UNAM 56

PROYECTO

ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA LFTAIPG

PRESENTACIÓN

El objetivo del estudio es describir y comparar los procedimientos de acceso a la información pública de los poderes Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, tribunales administrativos federales y la Universidad Nacional Autónoma de México. Para esto, se revisaron los reglamentos de acceso a la información pública de cada organismo público y se realizó un comparativo tomando en cuenta los siguientes rubros:

- Los requisitos para tramitar la solicitud de acceso a la información;
- El procesamiento de la solicitud de acceso a la información;
- El procedimiento de acceso y/o corrección de datos personales;
- La clasificación de la información;
- El acceso a versiones públicas de la información;
- Las referencias en los reglamentos con relación a las auditorías; y
- Los recursos contemplados a fin de que el solicitante pueda impugnar las decisiones de las autoridades sobre el acceso a la información pública.

Los sujetos obligados que se revisaron fueron los siguientes:

Poder Legislativo	Cámara de Diputados Cámara de Senadores Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados (ASF)

PROYECTO

Poder Judicial	Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) Consejo de la Judicatura Federal Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)
Organismos Constitucionales Autónomos	Instituto Federal Electoral (IFE) Banco de México Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH)
Tribunales Administrativos Federales	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (TFJFA) Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (TFCA) Tribunales Agrarios
Organismos de educación superior	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Las variables que se analizaron para realizar la comparación fueron las siguientes:

1. Requisitos para tramitar la solicitud de acceso a la información

2. Procesamiento de la solicitud de acceso a la información:

   (a) Plazo establecido para que el solicitante, en caso necesario, amplíe o corrija sus datos
   (b) Plazo de respuesta a la solicitud (notificación sobre la aceptación o negativa a entregar la información)
   (c) Plazo de entrega de información
   (d) Si la entidad encargada de de atender las solicitudes de información no responde una solicitud, ¿qué sucede?
   (e) Si la información solicitada está clasificada como reservada o confidencial, ¿qué hace la entidad encargada de atender las solicitudes de información?

3. Datos personales:

   (a) Si cuenta con un apartado que haga referencia al procedimiento de acceso o corrección a datos personales
   (b) Plazo de respuesta a solicitud de acceso a datos personales
   (c) Plazo de respuesta a corrección de datos personales

PROYECTO

4. Clasificación de la información:

   (a) Quién clasifica la información y desclasifica la información
   (b) Criterios de clasificación
   (c) Período de clasificación

5. Acceso a versiones públicas de la información

6. Referencia en los Reglamentos a las auditorías

7. Recurso de revisión para que el solicitante pueda impugnar las decisiones de las autoridades sobre el acceso a la información

   (a) ¿Cuándo procede el recurso?
   (b) ¿Ante quién se interpone? (referente a la autoridad resolutoria)
   (c) Plazo para interponer el recurso
   (d) Plazo de resolución del recurso

8. Impugnación en la Suprema Corte de Justicia

9. Recurso de reconsideración

   (a) Plazo para interponer el recurso
   (b) Plazo de resolución del recurso

PROYECTO

A. Información relativa a los reglamentos de acceso a la información en otros sujetos obligados

I. Acceso a la información en el Poder Legislativo

1) Cámara de Diputados

Procedimiento de acceso a la información

Cualquier persona o su representante podrá presentar ante la Unidad de Enlace una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos elaborados por la Unidad, conteniendo nombre y domicilio del solicitante y una descripción clara de la información que solicita, así como, opcionalmente, la modalidad en que prefiere se le entregue la información.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información, la Unidad podrá requerir por una vez y dentro de los siguientes 10 días hábiles, que se corrija la información o se indiquen datos adicionales.

La respuesta a la solicitud deberá notificarse al interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, precisando además la modalidad en que será entregada la información y el costo de la misma. La información como tal deberá entregarse dentro de los siguientes 10 días hábiles al que la Unidad haya notificado la disponibilidad de la misma, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago correspondiente al medio de reproducción en que será entregada la información.

En caso de que la información que se solicita haya sido clasificada como reservada o confidencial por la Unidad Administrativa, la solicitud será remitida de inmediato al Comité de información el cual resolverá si confirma o modifica la clasificación, negando el acceso a la información, o si revoca la clasificación concediendo el acceso a la misma. El Comité de Información de la Cámara se integra por el Secretario General de la Cámara, el Titular de Enlace Administrativo y la Junta de Coordinación Política.

La falta de respuesta a una solicitud se entenderá resuelta en sentido positivo, obligando a la Cámara a dar acceso a la información por un período no mayor a 10 días hábiles, debiendo cubrir todos los costos generados por la reproducción del material informativo.

PROYECTO

Clasificación de la información

La clasificación de la información será realizada por los titulares de las unidades administrativas de la Cámara. No especifica los criterios de clasificación; pero es la Mesa Directiva la encargada de establecer y revisar dichos criterios de clasificación y desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.

Acceso a versiones públicas

Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permita eliminar las partes o secciones clasificadas, en cuyos casos deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Referencia a las auditorías

La referencia que se hace en el reglamento a las auditorías está contenida en el artículo 2, que refiere que las unidades administrativas deberán publicar la información contenida en el artículo 7 de la LFTAIPG.

Recursos de revisión y reconsideración

El recurso de revisión se podrá interponer ante la Mesa Directiva por los solicitantes que no queden satisfechos con la respuesta recibida dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de notificación, siempre que se les niegue información, se notifique su inexistencia, no se entreguen los datos personales o se niegue hacer correcciones al respecto, o cualquier otra insatisfacción del solicitante respecto al tiempo, el costo, la modalidad de entrega, falta de claridad en los formatos de respuestas, etc.

Interpuesto el recurso, se turnará a un integrante de la Mesa Directiva quien deberá presentar un proyecto de resolución dentro de los siguientes 10 días hábiles. La Mesa Directiva resolverá dentro de los 20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución. Sus resoluciones serán definitivas para las unidades administrativas de la Cámara. Cuando existan causas justificadas, la Mesa Directiva podrá ampliar por una única vez y hasta por un período igual, los plazos establecidos para resolver los recursos.

Transcurrido un año de que la Mesa haya expedido una resolución confirmando la decisión del Comité, el afectado podrá solicitar a la propia Mesa que reconsidere la resolución, la cual deberá referirse a la misma solicitud y se debe resolver en un plazo máximo de 20 días hábiles.

PROYECTO

2) Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados

Procedimiento de acceso a la información

Los interesados podrán solicitar el acceso a la información pública gubernamental vía internet, a través del buzón de la Unidad de Enlace, o mediante consulta directa en el Módulo de Atención de la Unidad de Enlace de la ASF. Las solicitudes se presentarán en escrito libre o en los formatos que se encuentren disponibles en la página web o en el propio Módulo de Atención, y deberán contener el nombre y domicilio del solicitante, una descripción clara y precisa de los datos que requiere y, de preferencia, la modalidad en que desea le sea entregada la información.

Si los datos proporcionados por el interesado no son suficientes para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir al solicitante información adicional o corrección de la anterior, interrumpiendo con ello el plazo para proporcionar la información.

La Unidad de Enlace cuenta con un plazo de 20 días hábiles, a partir de la fecha de presentación de la solicitud para notificarle al solicitante la respuesta y, en su caso, el costo y la modalidad de entrega de la información. Ésta deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de su disponibilidad.

Clasificación de la información

La clasificación de la información será realizada por las unidades administrativas. Los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos administrativos estarán a cargo del Comité de Información, quien además confirmará, modificará o revocará la clasificación de la información.

En la Guía del Usuario de la ASF sólo se señala que la Auditoría no podrá proporcionar información pública gubernamental clasificada como reservada o confidencial conforme lo indican los artículos 13, 14 y 18 de la LFTAIPG.

Referencia a las auditorías

La Unidad de Enlace de la ASF tendrá la atribución de recabar y difundir en la página de internet, la información a que se refiere el artículo 7 de la LFTAIPG, en los plazos y términos establecidos por la misma, lo cual incluye la información relativa a las auditorías realizadas.

PROYECTO

Recursos de revisión y de reconsideración

El interesado podrá interponer un recurso de revisión ante la Unidad de Enlace de la ASF o ante la instancia interna en los casos que marca la LFTAIPG en el artículo 49: Negativa de información, inexistencia de la misma, negativa de acceso y/o corrección de datos personales, no conformidad con tiempo, modalidad de entrega, costo, e información incompleta o incorrecta.

Asimismo, una vez transcurrido un año de emitida la resolución confirmando la decisión del Comité de Información, el afectado podrá interponer ante la misma instancia un recurso de reconsideración.

3) Cámara de Senadores

Procedimiento de acceso a la información

Cualquier persona podrá presentar ante la Unidad de Enlace, por escrito en forma física o electrónica, su solicitud de acceso a la información, conteniendo nombre y domicilio, descripción clara y precisa de la información que solicita y modalidad en que quiere que se le entregue la información.

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor de 20 días hábiles. En esta notificación se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información. Excepcionalmente, este plazo será ampliado hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

Si la información solicitada ha sido clasificada como reservada o confidencial, la Unidad de Enlace deberá notificarlo al interesado.

Clasificación de la información

Los titulares de las entidades de la Cámara clasificarán la información que sea de carácter reservado o confidencial, debidamente fundamentado en la LFTAIPG, y deberán desclasificarla cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. Los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial serán establecidos por el Comité de Información, quien además confirmará, modificará o revocará la clasificación de la información.

Como información reservada podrá clasificarse la siguiente:

PROYECTO

1. Los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva;
2. Los datos personales de los legisladores, servidores públicos y prestadores de servicios del Senado;
3. La relacionada con procedimientos jurisdiccionales en los cuales el Senado, los legisladores, sus funcionarios o trabajadores sean partes o estén relacionados;
4. La información clasificada como confidencial o reservada por otros poderes y que haya sido entregada al Senado con tal carácter para la toma de decisiones;
5. Los datos personales en posesión del Senado; y
6. Aquella que el CI, con fundamento en la LFTAIPG y el Acuerdo de la Cámara para el Acceso a la Información determine conforme a sus lineamientos.

La información podrá permanecer con ese carácter hasta por 12 años y no podrá ser desclasificada hasta que se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.

Referencia a las auditorías

La referencia que se hace a este tópico se manifiesta en la obligación de la Cámara de poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 7 de la LFTAIPG, que incluye los resultados de las auditorías del ejercicio presupuestal.

Recursos de revisión

El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso a la información solicitada o la inexistencia de los documentos, podrá interponer por sí mismo o a través de un representante el recurso de revisión ante el Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

El Comité resolverá dentro de los 20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución y las resoluciones del Comité serán definitivas para las entidades de la Cámara. Los particulares, sin embargo, podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación. El Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información estará conformado por un legislador de cada Grupo Parlamentario integrante de la Cámara, quienes serán propuestos por la Mesa Directiva del Pleno.

PROYECTO

II. Acceso a la información en el Poder Judicial[1]

1) Suprema Corte de Justicia y Consejo de la Judicatura Federal

Procedimiento de acceso a la información

Las personas que quieran acceder a información en posesión de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo de la Judicatura, deberán presentar ante los Módulos de Acceso su solicitud por escrito o llenar el formato autorizado por las respectivas Comisiones de Transparencia. Estas comisiones son: a) La Comisión de la Suprema Corte, integrada por los Ministros del Comité de Gobierno y Administración, y b) la Comisión del Consejo, integrada por los Consejeros miembros de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación del Consejo.

Los formatos de las solicitudes de acceso a la información, aprobados por la Comisión respectiva, deberán contener los espacios correspondientes a los datos señalados en el artículo 40 de la LFTAIPG (nombre, domicilio, u otro medio para recibir notificaciones, descripción clara de datos a solicitar, modalidad de entrega de información y cualquier dato que ayude a localizar la información).

Las Unidades de Enlace, a través de los Módulos de Acceso, auxiliarán a los solicitantes y si la información solicitada es competencia de la Suprema Corte y/o del Consejo, es pública y está disponible en medios impresos o electrónicos, facilitarán al solicitante su consulta física o, en caso de requerirse, entregará copia impresa o electrónica, una vez abonada la respectiva cuota de acceso. Estas Unidades de Enlace tienen un plazo no mayor a 10 días hábiles, a partir de la fecha de presentación de la solicitud, para prevenir al interesado que aclare, corrija o amplíe su solicitud.

La respuesta a la solicitud se notificará al solicitante en el plazo de 15 días hábiles a partir de la presentación de su solicitud. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un período igual cuando haya razones que lo motiven. La información deberá entregarse dentro de los siguientes 10 días hábiles a la comprobación del solicitante de haber cubierto el pago del costo respectivo.

En caso de que se le niegue la información al solicitante, la Unidad Departamental remitirá al Comité correspondiente el informe respectivo, y éste resolverá lo conducente en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

PROYECTO

[1] La Suprema Corte de Justicia y el Consejo de la Judicatura Federal tienen un mismo Reglamento para la aplicación de la LFTAIPG.

Los procedimientos de acceso y ratificación de datos personales

Sólo los interesados o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a las Unidades de Enlace que les proporcionen los datos personales que obren en un sistema de datos personales.

Las Unidades de Enlace deberán entregar en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la presentación de su solicitud, la información correspondiente o, en su defecto, la comunicación por escrito señalando que no cuenta con los datos requeridos. Si lo solicitado fue la rectificación de datos personales, la respuesta deberá emitirse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Clasificación de la información

Criterios para clasificar la información en reservada y/o confidencial:

1. de las constancias que obren en los expedientes de asuntos concluidos bajo resguardo de la SCJ o de los Órganos Jurisdiccionales, sólo podrán considerarse reservadas o confidenciales las aportadas por las partes siempre que se les haya atribuido tal carácter al momento de allegarlas al juicio;
2. las sentencias ejecutorias y las demás resoluciones públicas podrán consultarse una vez que se emitan;
3. el análisis sobre la naturaleza pública, reservada o confidencial de las pruebas y demás constancias que obren en un expediente judicial, podrá realizarse una vez que la sentencia respectiva haya causado estado.

La Unidad Administrativa es la que tiene bajo su resguardo la información y determina si ésta debe otorgarse atendiendo a los criterios de clasificación y conservación previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley. Si la negativa de acceso a información se basa en la clasificación realizada por el Presidente de la SCJ, por los de las Salas que la integran, por la Comisión de la SCJ o por la Comisión del Consejo, el Comité respectivo se limitará a confirmar dicha clasificación.

Acceso a las versiones públicas de la información

1. tratándose de las resoluciones públicas dictadas cuando aún no se emite la respectiva sentencia ejecutoria, el módulo de acceso solicitará a la SCJ, al Consejo o al respectivo Órgano Jurisdiccional una versión electrónica de aquéllas, siendo obligación del módulo suprimir los datos personales de las partes;

PROYECTO

2. Cuando en un expediente se encuentren pruebas y demás constancias aportadas por las partes que contengan información legalmente considerada como reservada o confidencial, no podrá realizarse la consulta física, pero se tendrá acceso a una versión impresa o electrónica del resto de la documentación;
3. Si las partes ejercen el derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, a la versión pública de la sentencia ejecutoria, de las resoluciones públicas y, en su caso, de los documentos contenidos en el expediente que no sean reservados o confidenciales, se suprimirán los datos personales de las partes, salvo su nombre;
4. Aún si las partes no ejercen esta oposición, las sentencias ejecutorias y las demás resoluciones públicas dictadas en expedientes de asuntos de cualquier materia que pueda afectar de algún modo la dignidad personal o causar un daño irreparable, se difundirán en una versión impresa o electrónica de las que se supriman los datos personales de las partes, salvo el nombre; y
5. Las Comisiones de Transparencia adoptarán las medidas adecuadas para difundir en Internet las sentencias ejecutorias y las resoluciones que pongan fin a cualquier procedimiento administrativo, tomando en cuenta al generar la versión pública los puntos anteriores.

Referencias a auditorias

Por conducto de la respectiva UE y atendiendo a los criterios fijados por la Comisión correspondiente, la SCJ y el Consejo pondrán a disposición del público la información relativa al artículo 7 de la LFTAIPG, la cual incluye lo referente a las auditorías realizadas.

Recursos de revisión

El recurso de revisión procederá ante la respectiva Comisión de Transparencia contra las resoluciones del Comité que nieguen el acceso a la información, declaren la inexistencia de los documentos solicitados, y por no conformidad del afectado en la modalidad y costos de entrega de la información solicitada. Igualmente el recurso procederá cuando en el módulo de atención no se permita consulta física de información disponible, se deseche por improcedente la solicitud o se tenga por no interpuesta, no se entreguen o se nieguen a modificar datos personales, o se considere que la información es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

El recurso de revisión se interpondrá en cualquier Módulo de Acceso, en cualquier oficina de correos de las poblaciones donde no exista dicho módulo o por medios electrónicos, dentro de los siguientes 15 días hábiles en que se haya notificado el acto impugnado. Dicho recurso deberá contener los datos del Módulo de Acceso ante el cual se hizo la solicitud, el nombre y domicilio del recurrente, la fecha de notificación del acto que se recurre, el acto en sí y sus puntos petitorios, y la copia de la notificación que se impugna, además de que deberá estar firmado por el recurrente o por quien lo haga en su ruego.

PROYECTO

En caso de que fuera necesario, se requerirá en un plazo de tres días que el recurrente subsane las deficiencias de su recurso de revisión. Una vez transcurrido este plazo, se turnará el recurso al Comisionado Instructor, quien dentro de los siguientes 30 días hábiles siguientes deberá presentar un proyecto de resolución al Pleno de la Comisión. La Comisión resolverá dentro de los siguientes 20 días hábiles. Cuando haya causa justificada, las Comisiones podrán ampliar, por una vez y hasta por un período igual, los plazos establecidos en este reglamento.

Recurso de reconsideración

Transcurrido un año de que la respectiva Comisión haya expedido una resolución que confirme la decisión del Comité, el afectado podrá solicitar ante la misma que reconsidere la resolución, la cual deberá referirse a la misma solicitud y se deberá resolver en un plazo máximo de cincuenta días hábiles.

2) Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Procedimiento de acceso a la información

Las solicitudes de acceso a la información se presentan ante la Unidad de Enlace y deben contener nombre y domicilio del solicitante, copia de una identificación oficial del solicitante, y la información a la que se quiere acceder, en forma clara y precisa, así como su modalidad. La solicitud debe sellarse y foliarse en original y copia, quedando la copia en poder del solicitante.

Si la solicitud no es correcta o está incompleta, la Unidad de Enlace deberá requerir al solicitante dentro de los siguientes 10 días hábiles para que indique otros elementos o corrija los datos. La Unidad de Enlace deberá contestar la solicitud en los siguientes 20 días hábiles y, en su caso, cuantificar la cuota de acceso de reproducción de la información. La información se entregará procurando optimizar los plazos previstos por la LFTAIPG, la cual prevé 10 días hábiles siguientes a la notificación de la existencia de información.

Cuando las Unidades clasifiquen documentos como reservados o confidenciales, deben remitir de inmediato la solicitud al Comité, el cual deberá confirmar o revocar dicha clasificación, negando o autorizando el acceso a la información en un plazo no mayor de 20 días hábiles, en el plazo estipulado por el artículo 44 de la LFTAIPG. Este Comité está integrado por el Secretario General de Acuerdos, que es su Presidente, el Secretario Administrativo y el titular del Órgano de Control Interno. El titular de la Unidad de Enlace fungirá como Secretario Técnico, y tendrá derecho de voz pero no de voto.

PROYECTO

Procedimiento de acceso a datos personales

Los datos personales se proporcionarán exclusivamente a los titulares o a sus representantes, previa solicitud por escrito y mediante acreditación ante la Unidad de Enlace. La respuesta, otorgando o negando el derecho a la información requerida, debe hacerse en un término no mayor a 10 días hábiles.

De igual forma, únicamente el titular o su representante podrán solicitar por escrito y previa acreditación ante la Unidad de Enlace, aportando la documentación que soporte su petición. Dicha corrección deberá realizarse en un período no mayor de 30 días y, en caso de negativa, ésta deberá estar fundada y motivada.

Clasificación de la información

La información es clasificada por las Unidades Administrativas. Con relación a la clasificación, se señala en el Reglamento que el acceso a la información pública únicamente será restringido conforme a lo dispuesto en el Capítulo III de la LFTAIPG. Además de estos supuestos, se considerará como información reservada el contenido de los proyectos de resolución de los medios de impugnación, así como las opiniones, recomendaciones o puntos de vistas que genere su discusión privada. Como información confidencial se consideran los datos personales de los servidores públicos adscritos al tribunal.

Acceso a versiones públicas

El capítulo III de la LFTAIPG en su artículo 43 señala que las Unidades Administrativas podrán entregar documentos que contengan información reservada o confidencial siempre que se puedan eliminar las partes o secciones clasificadas.

Referencia a las auditorías

El Tribunal, pondrá a disposición del público los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Tribunal, que realicen la Contraloría Interna o la ASF y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

Recursos de revisión y reconsideración

En contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unidad de Enlace, el solicitante podrá interponer ante la Oficialía de Partes de la Sala Superior los recursos de revisión y reconsideración, ya sea en forma escrita o en medios electrónicos, y en los términos que prevé la LFTAIPG. La

PROYECTO

substanciación de los recursos está a cargo de la Comisión de Supervisión y Resolución, el procedimiento será el establecido en la Ley y sus resoluciones serán definitivas.

III. Acceso a la información en los Organismos Constitucionales Autónomos

1) Instituto Federal Electoral

Procedimiento de acceso a la información

Toda persona por sí misma o por su representante legal, puede presentar por escrito una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Enlace. La solicitud de acceso a la información o el formato aprobado debe contener:

1. Nombre del solicitante y, en su caso, del representante legal;
2. Domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como correo electrónico;
3. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
4. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización;
5. Opcionalmente, el modo en que el solicitante prefiera que le sea entregada la información, ya sea verbalmente, mediante copias simples, certificadas o en algún otro tipo de medio, electrónico u óptico, de almacenamiento de datos.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, la Unidad puede requerir, por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que se indiquen otros elementos o se corrijan los datos. La respuesta a la solicitud de acceso a la información se notifica en no más de 15 días hábiles, contados desde su presentación. Una vez acreditado el pago, la información debe entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si la información solicitada se encuentra clasificada como reservada o confidencial, el titular del órgano en que se encuentra la información requerida debe remitir de inmediato al Comité, con copia a la Unidad de Enlace, la solicitud y un oficio que funde y motive dicha clasificación para que resuelva si confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o si evoca la clasificación y concede el acceso a la información.

PROYECTO

La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que el Instituto quedará obligado a darle acceso a la información en un periodo no mayor a 10 días hábiles, salvo que el Instituto tenga clasificada la información en cuestión como temporalmente reservada o confidencial. Para hacer efectiva la positiva ficta, los particulares deben presentar copia de la solicitud en la que conste la fecha de su petición, o en su defecto, pueden solicitar a la Unidad la constancia de que no se les dio respuesta.

Datos personales

El interesado debe entregar una solicitud de correcciones a la Unidad de Enlace, donde señale el sistema de datos personales, indique la corrección o actualización por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. La Unidad remitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, la solicitud de corrección correspondiente al órgano responsable del sistema de datos personales. El órgano responsable realizará las correcciones en los términos solicitados o señalará las razones por las cuales éstas no resultaron procedentes, informando de ello a la Unidad en un plazo no mayor de diez días hábiles. La Unidad contará con tres días hábiles para notificarle al solicitante la respuesta a su solicitud.

La Unidad debe entregar al solicitante, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las correcciones o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron.

Clasificación de la información

Los órganos del Instituto serán los encargados de clasificar la información.

Podrá clasificarse como información temporalmente reservada:

1. Los procedimientos de quejas que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
2. Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Título Quinto del Libro Quinto del Código, hasta en tanto no se dicte la resolución por el Consejo;
3. Los informes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales, así como la documentación que sirva de insumo para la elaboración de dictámenes, que presenten a la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y de las Agrupaciones Políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo;
4. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

PROYECTO

5. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de verificación del cumplimiento del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y
6. Los datos o puntos de las minutas o actas de las comisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores.

Será información confidencial la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal. Los órganos del Instituto serán los encargados de clasificar la información.

Acceso a versiones públicas

Los Órganos podrán entregar documentos en donde conste información que sea posible eliminar en las partes o secciones clasificadas como temporalmente reservada o confidencial. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas del documento.

Referencia en los reglamentos a auditorías

El Instituto deberá poner a disposición del público, sin que medie petición, los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que realice la Contraloría Interna, el despacho contable externo y la ASF y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

Recurso de revisión

El recurso de revisión se presenta ante la Unidad de Enlace, dentro de los siguientes 15 días hábiles a partir de que se tenga conocimiento del acto impugnado, o a partir de la notificación de la respuesta a la solicitud de acceso a la información, o al vencimiento del plazo para que se le entregue al solicitante el resultado de su solicitud. La Unidad de Enlace deberá remitir el asunto a la Comisión al día hábil siguiente. La Secretaría Técnica debe, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución a la Comisión. El recurso de revisión procede cuando:

- Se niegue el acceso a la información;
- Se declare la inexistencia del documento donde conste la información solicitada;
- No se esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega;
- Se considere que la información entregada es incompleta;
- No corresponda la información entregada con la requerida en la solicitud;

PROYECTO

- No se entregue al solicitante los datos personales solicitados;
- Se entregue la información o los datos personales solicitados en formato incomprensible;
- Se niegue la solicitud de modificación o corrección de datos personales, o
- Se estime que el Instituto no cumplió adecuadamente con la obligación de otorgar acceso a la información pública, el acceso o corrección de datos personales.

La Comisión resolverá en definitiva el recurso dentro de los 20 días hábiles siguientes a aquel en que se presentó el proyecto de resolución. Las resoluciones de la Comisión serán definitivas para el IFE.

Recurso de reconsideración

Transcurrido un año de emitida la resolución de la Comisión por la que se confirme el acto o la resolución recurrida, el particular afectado podrá solicitarle que reconsidere la resolución. El recurso de reconsideración debe presentarse ante la Unidad de Enlace, la cual remite el asunto a la Comisión, que debe resolverlo en un plazo máximo de 60 días hábiles.

2) Comisión Nacional de Derechos Humanos

Procedimiento de acceso a la información

Cualquier persona o su representante podrán presentar ante la unidad de enlace una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre, debiendo contener el nombre y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, la descripción clara de los documentos que solicita y, opcionalmente, la modalidad en que prefiere se le otorgue la información.

Si los detalles proporcionados no son suficientes para localizar la información requerida, la unidad de enlace podrá requerir por una vez y dentro de los 10 días hábiles siguientes, que el solicitante indique otros elementos o corrija los datos.

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada en un plazo no mayor a 20 días hábiles, precisando además el costo y la modalidad en que será entregada la información. Excepcionalmente, ese plazo podrá ampliarse hasta por un período igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

PROYECTO

La información deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al que la unidad de enlace le haya notificado la disponibilidad de la misma, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

En caso que la información solicitada haya sido clasificada como reservada o confidencial, la unidad de enlace remitirá la solicitud de inmediato al Comité de Información, el cual deberá resolver si confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o revoca la clasificación, concediendo la información.

Procedimiento de acceso y corrección de datos personales

Sólo los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa acreditación, que les proporcione los datos que obren en un sistema de datos personales. La Unidad de Enlace deberá entregarle en un plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha en que se presentó la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información o bien, la respuesta que al respecto le remita el área responsable.

Asimismo, los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Enlace, que se modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. La Unidad de Enlace deberá entregar al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la comunicación por medio de la cual el área responsable haga constar las correcciones o bien, informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió lo solicitado.

Contra la negativa de entrega o corrección de datos personales, así como la falta de respuesta en los términos que se establecen en los dos artículos anteriores, procede el recurso de revisión.

Clasificación de la información

Los titulares de las áreas responsables están obligados a clasificar la información respectiva, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y el reglamento.

Se considera información reservada la información que obre en los expedientes de queja, de orientación, de remisión, de seguimiento de recomendación y de impugnación que se tramiten en la Comisión. Dicha información mantendrá tal carácter de reservada por un lapso de 12 años contados a partir de que la Comisión resuelva el expediente respectivo.

Como información confidencial se considerará:

PROYECTO

1. la entregada con tal carácter por los particulares a la Comisión , de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley; y
2. los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la Ley.

En todo momento, el Titular de la Primera Visitaduría tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación, o la procedencia de otorgar el acceso.

Referencia a las auditorías

La Comisión pondrá a disposición del público, a través de medios remotos y locales de comunicación electrónica, la información a que se refiere el artículo 7 de la LFTAIPG, y, por ende, la información relativa a las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal.

Recurso de revisión

El solicitante a quien se le haya notificado, mediante resolución del Comité, la negativa de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante legal, el recurso de revisión ante la Unidad de Enlace, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. La Unidad de Enlace deberá remitir el asunto al Titular de la Primera Visitaduría a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

El recurso de revisión también procederá en los mismos términos cuando:

1. La Comisión no entregue al solicitante que tenga derecho a ello, los datos personales solicitados, o se haga en un formato incomprensible;
2. La Comisión se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
3. El solicitante no esté conforme con el tiempo o la modalidad de entrega de la información solicitada, y
4. El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

La resolución del Titular de la Primera Visitaduría deberá dictarse en un término máximo de 45 días hábiles, contados a partir del día en que recibió el recurso de revisión y podrá:

1. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
2. Confirmar la decisión del Comité;
3. Revocar o modificar la decisión del Comité y ordenar al Área Responsable que permita el acceso a la información solicitada o que reclasifique la información;

PROYECTO

4. Confirmar la decisión dictada por el Área Responsable en materia de datos personales, o
5. Ordenar al Área Responsable que entregue los datos personales solicitados o los corrija

Las resoluciones que expida el Titular de la Primera Visitaduría, en la materia, serán definitivas.

Transcurrido un año de que el Titular de la Primera Visitaduría haya expedido la resolución confirmando la decisión del Comité, el recurrente podrá solicitar ante el Titular de la Primera Visitaduría que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 45 días hábiles.

3) Banco de México

Procedimiento de acceso a la información

Las solicitudes de información se presentan ante la Unidad de Enlace, a través de los formatos aprobados por el Comité de Información. Dichas solicitudes deben contener el nombre y domicilio del solicitante, una descripción clara de lo que se solicita, y de manera opcional, la modalidad en que desea se le otorgue la información.

Si los datos proporcionados por el solicitante son erróneos o incompletos, la Unidad de Enlace podrá requerirle que dentro de los siguientes 10 días hábiles corrija los datos o proporcione más elementos. La disponibilidad de la respuesta a la solicitud deberá notificarse al interesado en un plazo no mayor de 20 días, y en dicha notificación deberá precisarse el costo y la modalidad en que será entregada la información. Los documentos serán entregados en el plazo de 10 días a partir de la fecha de notificación, una vez que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los costos correspondientes.

En el caso de que los documentos solicitados hayan sido clasificados como reservados o confidenciales por la Unidad Administrativa, se le remitirá al Comité la solicitud, debiendo éste resolver si confirma o modifica la clasificación, negando el acceso a la información, o si revoca la clasificación, concediendo el acceso a la misma. En caso negativo, el Comité deberá fundar y motivar las razones de clasificación de la información.

Cuando la Unidad de Enlace no haya respondido en tiempo y forma una solicitud de información, la Gerencia de Normatividad del Banco le ordenará que entregue la información solicitada en un plazo que no exceda los 10 días hábiles, debiendo cubrir todos los costos generados por la reproducción del material, a menos que la Gerencia determine que la información solicitada es reservada o confidencial.

PROYECTO

Datos personales

Las solicitudes de acceso o corrección de datos personales no podrán presentarse vía electrónica, sino únicamente de manera personal, o a través de un representante, previa acreditación, en la Unidad de Enlace, la cual deberá dar respuesta en un plazo de 10 días, para el caso de solicitud de información de datos personales. En el caso de solicitud de corrección de datos, la Unidad de Enlace deberá entregar al solicitante en el plazo de 30 días hábiles, una comunicación donde consten las correcciones realizadas o, en su defecto, un informe motivando y fundando las razones por las cuales no procedieron sus correcciones.

Clasificación de la información

Para que la información pueda ser clasificada o desclasificada como reservada, se atendrá a lo establecido en los criterios que emita el Comité, los cuales deberán atender lo señalado en los artículos 13 y 14 de la Ley. Para la clasificación y protección de la información confidencial se seguirán los criterios que emita el Comité con base en los artículos del 18 al 26 de la Ley.

Las Unidades Administrativas deberán clasificar la información en reservada, confidencial o pública. En el caso de la información que genere la Junta de Gobierno, será el propio órgano colegiado el encargado de realizar la mencionada clasificación. Concluido el plazo de reserva o cuando se hubieren extinguido las causas que dieron origen a la citada clasificación, la información podrá ser desclasificada por el Comité o por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Acceso a versiones públicas

Las Unidades Administrativas podrán entregar a la UE documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre que se puedan eliminar las partes o secciones clasificadas como tales. En dichos supuestos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminados.

Referencia a las auditorías

En términos del artículo 7 de la LFTAIPG, el Banco deberá poner a disposición del público los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Banco que realicen la ASF, el Auditor Externo y el Contralor del banco y, en su caso, las aclaraciones.

PROYECTO

Recurso de revisión

En caso de que el solicitante no se encuentre satisfecho con la respuesta recibida, y según lo que establece la Ley: negativa de información, inexistencia de la misma, negativa de acceso y/o corrección de datos personales, no conformidad con tiempo, modalidad de entrega, costo, e información incompleta o incorrecta, el afectado podrá interponer un recurso de revisión ante la Gerencia de Normatividad del Banco, la cual será la responsable de resolverlo. Para que pueda proceder dicho recurso, deberá presentarse dentro de los siguientes 15 días hábiles a la notificación de la resolución, ya sea ante la Unidad de Enlace o ante la Gerencia de Normatividad del Banco de México.

El recurso se resolverá conforme a lo previsto al Título Segundo, Capítulo IV de la LFTAIPG, que plantea un plazo de 30 días para emitir un proyecto de resolución y a los 20 días hábiles siguientes se emitirá resolución.

Recurso de reconsideración

Transcurrido un año a partir de que la Gerencia de Normatividad expida una resolución confirmando la edición del Comité de Información, el afectado podrá solicitar ante dicha Gerencia que reconsidere la resolución, la cual deberá referirse a la misma solicitud, y deberá resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles.

IV. Acceso a la información en Tribunales Federales Administrativos

1. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Procedimiento de acceso a la información

Cualquier persona o su representante podrá presentar ante la Unidad de Enlace una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos aprobados por la Unidad de referencia, conteniendo sólo los requisitos establecidos en el artículo 40 de la LFTAIPG. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se le motive o justifique su utilización. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir, por una única vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que el interesado indique otros elementos o corrija los datos proporcionados.

PROYECTO

La Unidad de Enlace deberá de comunicar y notificar la respuesta al solicitante en un plazo de 20 días hábiles, contados desde la presentación de su solicitante, y deberá especificar el costo y la modalidad en que será entregada la información. La información solicitada será entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace, una vez que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

En caso de que el titular de la unidad jurisdiccional o administrativa haya clasificado la información que se le solicita como reservada o confidencial, dentro de los dos días siguientes deberá remitir tal solicitud al Comité de Información del Tribunal, el cual deberá resolver si confirma modifica la clasificación, negando el acceso a la información, o si revoca la clasificación, concediendo el acceso a la misma. Este Comité de Información está integrado por el Presidente del Tribunal, un Magistrado designado por el Presidente del Tribunal, el Oficial Mayor y el Contralor Interno.

Procedimiento de acceso y/o corrección de datos personales

Los interesados podrán solicitar ante la Unidad de Enlace, personalmente o a través de sus representantes, previa acreditación de su personalidad, el acceso o corrección de sus datos personales mediante la presentación del formato establecido.

La entrega de datos personales al interesado deberá hacerse dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Cuando se trate de una solicitud de corrección de datos personales, deberá entregarse en un plazo de 30 días hábiles. Si la información solicitada no está en poder del Tribunal, o si las correcciones solicitadas no pueden realizarse, deberá entregarse al solicitante una comunicación donde se le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió su solicitud.

Afirmativa ficta

La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado, se entenderá resuelta en sentido positivo. En este caso, el beneficiado de la misma podrá solicitar por escrito ante el Comité, que se le expida la constancia, la cual deberá entregarse en el plazo de 15 días. Si el Comité determina la procedencia de la afirmativa ficta, la Unidad de Enlace está obligada a proporcionar la información solicitada en un tiempo no mayor de 10 días hábiles, y deberá cubrir todos los costos generados por la reproducción del material informativo, a menos que el Comité determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

Clasificación de la información

La clasificación de la información estará a cargo de la Unidad de Enlace, la cual será confirmada, modificada o revocada por el Comité de Información, cuando corresponda.

PROYECTO

Se clasifica como información reservada:

1. La que por ley se clasifique con ese carácter;
2. Los expedientes de los juicios, quejas o procedimientos en trámite ante las Salas Regionales, Sala Superior y Contraloría Interna;
3. Los datos y documentos que integren los expedientes de los juicios y procedimientos en los que el Tribunal sea parte;
4. El contenido, desarrollo y conclusiones de las investigaciones que se realicen por el Tribunal o en aquéllas que éste colabore, antes de su conclusión;
5. La que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los integrantes de los cuerpos colegiados del Tribunal y de la Contraloría Interna;
6. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva;
7. La correspondiente a procedimientos de valoración jurisdiccional, administrativa, pericial o laboral que se encuentren en trámite; y
8. La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.

Se clasifica como información confidencial:

1. La que por ley tenga ese carácter:
2. La entregada con ese carácter por los particulares a cualquier unidad administrativa o jurisdiccional del Tribunal;
3. Los datos personales de los servidores públicos del Tribunal, siempre y cuando no se hallen en los registros públicos o en fuentes de acceso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II, de la ley.

En términos de lo previsto en la fracción VI del artículo 14 de la Ley, constituye información reservada la relativa a las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo que sigue el Pleno, las Secciones de la Sala Superior o las Salas Regionales de este Tribunal, para emitir sus fallos, dentro de la que se ubica la que consta en los proyectos de resolución presentados por los señores Magistrados, los dictámenes elaborados respecto de dichos proyectos, las versiones escritas de los intercambios de ideas que tienen lugar en las sesiones privadas que celebren dichos órganos y cualquier otra de esa naturaleza.

La referida información y los medios en que se plasme podrán hacerse públicos una vez que se haya emitido la resolución respectiva y en términos de lo que se establezca en los lineamientos que al efecto expida el Comité de Información.

PROYECTO

En todo caso, durante el plazo de doce años contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción IV, y 15 de la Ley, los expedientes relativos a los asuntos de naturaleza penal o familiar constituyen información reservada, por lo que en los medios en que se hagan públicas las sentencias respectivas se deberán suprimir los datos personales de las partes.

Acceso a versiones públicas

Podrán entregarse 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.

Con el fin de respetar el derecho a la intimidad de las partes, al hacerse públicas las sentencias se omitirán sus datos personales cuando constituyan información reservada en términos de lo dispuesto en los lineamientos que al efecto expida el Comité de Información, sin menoscabo de que aquéllas puedan, dentro de la instancia seguida ante este Tribunal y hasta antes de dictarse sentencia, oponerse a la publicación de dichos datos, en relación con terceros, lo que provocará que aquéllos adquieran el carácter de confidenciales.

Referencia a las auditorías

Toda persona tendrá derecho de acceso a la información a la que se refiere al artículo 7 de este Acuerdo, entre la que se incluyen los resultados finales de las auditorías realizadas.

Recurso de revisión

El afectado a quien el Módulo de Información le haya negado la información, le haya notificado la inexistencia de los documentos solicitados, o la información proporcionada no sea completa o veraz, podrá interponer, por sí mismo o a través de un representante, el recurso de revisión ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de su notificación.

La resolución se pronunciará por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes de la Comisión, dentro de los 20 días hábiles siguientes al momento en que se presentó el proyecto de resolución. Cuando haya causa justificada la Comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un período igual, el plazo establecido. Las resoluciones que expida esta Comisión serán definitivas.

Si la resolución obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o a entregar información, deberá cumplirse en un plazo no mayor de 20 días contados a partir de que la resolución quede firme.

PROYECTO

Recurso de reconsideración

Transcurrido un año de que Comisión haya expedido una resolución confirmando la decisión del Módulo de Información, el particular afectado podrá solicitar ante la misma Comisión que reconsidere dicha resolución. Dicha resolución deberá estar referida a la misma solicitud y debe resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles.

9. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

Procedimiento de acceso a la información

El procedimiento de acceso a la información que está en posesión del Tribunal se sustanciará conforme a lo establecido en el capítulo III del Título Segundo de la LFTAIPG. Esto significa que cualquier persona podrá presentar ante la Unidad de Enlace una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que determine el Tribunal. Dichas solicitudes deberán presentar el nombre y domicilio del interesado, una descripción clara de la información que solicita y, opcionalmente, la modalidad en que desea se le entregue la información.

Si los datos proporcionados no fuesen suficientes, la Unidad de Enlace podrá requerirle al solicitante, por una vez y dentro de los siguientes 10 días hábiles, que corrija o agregue datos que faciliten la búsqueda de los documentos solicitados.

La respuesta a la solicitud deberá notificarse en un plazo no mayor de 20 días hábiles a partir de la fecha de su presentación, debiendo precisar el costo y la modalidad en que será entregada la información, la cual se entregará dentro de los siguientes 10 días hábiles a la notificación de disponibilidad de ésta.

Procedimientos para datos personales

Sólo los titulares de datos personales o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa acreditación, que se les proporcione información sobre los mismos o que se efectúe alguna corrección a los mismos.

La Unidad de Enlace deberá entregar en el plazo de 10 días a partir de la presentación de la solicitud la información referente a sus datos personales, y para el caso en que se haya pedido realizar correcciones, deberá entregar en un plazo de 30 días hábiles la comunicación por medio de la cual se hagan constar los cambios efectuados o, en su defecto, una explicación de manera fundada y motivadas de las razones por las cuales no procedió la solicitud.

PROYECTO

Clasificación de información

Los titulares de las Áreas responsables están obligados a clasificar la información respectiva, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y este Reglamento.

De acuerdo a lo establecido en la fracción IV del artículo 14 de la LFTAIPG, se considera información reservada la que se genere en el trámite de los expedientes laborales, individuales o colectivos del Tribunal, hasta tanto no hayan causado estado. Esta información tendrá ese carácter por un lapso de 12 años, contados a partir de la fecha en que el Tribunal determine el archivo del expediente como definitivamente concluido.

Asimismo, las opiniones o puntos de vista que se expresen como parte del proceso de deliberación, que llevan a cabo los Magistrados que integran el Pleno y las Salas del Tribunal, para emitir sus resoluciones, se consideran información reservada, al igual que los dictámenes sobre proyectos y versiones escritas de opiniones expresadas en sesiones privadas.

Se considera información confidencial la que se refiere el artículo 18 de la LFTAIPG.

Acceso a versiones públicas

En el caso de que el Tribunal haga público un laudo, omitirá los datos personales de las partes, cuando constituyan información reservada.

Referencia a las auditorías

El Tribunal pondrá a disposición del público, a través de medios remotos y locales de comunicación electrónica, la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley, dentro de la cual se encuentra lo relativo a las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal.

Recurso de revisión y reconsideración

El solicitante a quien se le haya negado el acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, o se le haya negado el acceso o la corrección a sus datos personales, podrá interponer un recurso de revisión ante la Unidad de Enlace, dentro de los siguientes 15 días hábiles a la notificación recibida, la cual será remitida a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal al día hábil siguiente de haberlo recibido. Esta Comisión está compuesta por los Magistrados Representantes del Gobierno Federal. También procederá el recurso cuando se den los demás supuestos que prevé el artículo 50 de la LFTAIPG.

PROYECTO

Las resoluciones de la Comisión deberán dictarse en el término dispuesto por la Ley y en el sentido que señala el artículo 56 de la misma. Éstas serán definitivas para las áreas responsables del Tribunal, mientras que los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación. Transcurrido un año de que la Comisión expida una resolución el particular afectado podrá solicitar ante la propia Comisión la reconsideración de la resolución, la cual deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en el plazo que establece la Ley.

10. Tribunales Agrarios

Procedimiento de acceso a la información

El procedimiento de acceso a la información que está en posesión del Tribunal se sustanciará conforme a lo establecido en el capítulo III del Título Segundo de la LFTAIPG. Esto significa que cualquier persona podrá presentar ante la Unidad de Enlace una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que determine el Tribunal. Dichas solicitudes deberán presentar el nombre y domicilio del interesado, una descripción clara de la información que solicita y, opcionalmente, la modalidad en que desea se le entregue la información.

Si los datos proporcionados no fuesen suficientes, la Unidad de Enlace podrá requerirle al solicitante, por una vez y dentro de los siguientes 10 días hábiles, que corrija o agregue datos que faciliten la búsqueda de los documentos solicitados.

La respuesta a la solicitud deberá notificarse en un plazo no mayor de 20 días hábiles a partir de la fecha de su presentación, debiendo precisar el costo y la modalidad en que será entregada la información, la cual se entregará dentro de los siguientes 10 días hábiles a la notificación de disponibilidad de ésta.

Procedimientos para datos personales

Solo los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar a la UE, previa acreditación, les proporcionen los datos que obren en un sistema de datos personales. La UE deberá entregarle la información requerida en un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se presentó la solicitud, o bien la respuesta que le remita la Unidad Administrativa.

Asimismo, los titulares de los datos personales o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la UE, que se modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. La UE deberá entregar al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la comunicación por medio de la cual la Unidad Administrativa haga constar las modificaciones realizadas, o bien informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedió lo solicitado.

PROYECTO

Clasificación de la información

Los titulares de las Unidades Administrativas responsables están obligados a clasificar la información respectiva, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y en este Reglamento. La información en poder de los Tribunales Agrarios será reservada o confidencial en los términos que precisa la Ley, particularmente en sus artículos 13, 14, 15, 18 y 19.

Constituyen información reservada los expedientes judiciales de los juicios agrarios en trámite, hasta en tanto no hayan causado estado. Esta reserva se hace con fundamento en los artículos 13, fracción V, y 14 fracciones I y IV, de la Ley, en relación con el artículo 1o. del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, conforme al artículo 167 de la Ley Agraria. También se funda en el artículo 217 de la Ley de Amparo.

Las opiniones o puntos de vista que se expresen como parte del proceso de deliberación que llevan a cabo los Magistrados de los Tribunales Agrarios para emitir sus resoluciones, en los términos de la fracción VI del artículo 14 de la Ley, se considera información reservada. También son información reservada los dictámenes sobre proyectos y versiones escritas de opiniones expresadas en las sesiones de análisis y discusión de los juicios agrarios.

La información reservada tendrá tal carácter por un lapso de 12 años, contado a partir de la fecha en que los Tribunales Agrarios determinen el archivo del expediente respectivo como total y definitivamente concluido.

La Comisión tendrá acceso, en todo momento, a la información reservada o confidencial, para determinar su adecuada clasificación o desclasificación.

Referencia a las auditorías

Los Tribunales Agrarios pondrán a disposición del público, a través de medios remotos y locales de comunicación electrónica, la información prevista en la Ley, particularmente en el artículo 7º, dentro de la cual se encuentra la información referida a las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal correspondiente.

Recurso de revisión

El recurso de revisión procederá cuando se le haya negado al solicitante el acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, dentro de los siguientes 15 días hábiles a la fecha de notificación. Igualmente procederá contra la negativa de entrega o corrección de datos

PROYECTO

personales, así como por la falta de respuesta en los términos que se establecen en el reglamento, o cuando esté inconforme con la modalidad de entrega, o considere que la información entregada es incompleta o no corresponde a la requerida en la solicitud.

La resolución de la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información deberá dictarse en el término dispuesto por la LFTAIPG, es decir, un plazo de 30 días para integrar el expediente y se resolverá, en definitiva, dentro de los 20 días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución. Este plazo podrá ampliarse, por una vez y hasta por un período igual, cuando haya causa justificada para ello.

Las resoluciones que dicte la Comisión serán definitivas para las Unidades Administrativas de los Tribunales Agrarios. El particular podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Recurso de reconsideración

Transcurrido un año de que la Comisión haya emitido una resolución que confirme la decisión del Comité, el particular afectado podrá solicitar, ante la propia Comisión, que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en el plazo máximo de 60 días hábiles.

V. Acceso a la información en la Universidad Nacional Autónoma de México.

Procedimiento de acceso a la información

Cualquier persona puede solicitar, a la Unidad de Enlace, la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Comité de Información. La solicitud debe contener el nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, la descripción clara y precisa de los documentos que solicita; y opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. De no recibir respuesta en un término de 10 días hábiles, se archivará la solicitud.

La respuesta a la solicitud debe notificarse en un plazo no mayor de 20 días hábiles, contados desde la presentación de aquélla, precisando el costo y la modalidad en que será entregada la información. Excepcionalmente, este plazo puede ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan

PROYECTO

razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se notifiquen al solicitante. La información debe entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación al interesado de la disponibilidad de la misma, previo pago de los derechos correspondientes.

En caso de que la Unidad de Enlace haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, debe remitir de inmediato al Comité de Información la solicitud y un oficio con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación. El Comité de Información debe resolver, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, si confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o revoca la clasificación y concede el acceso a la información. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Abogado General.

La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en los términos del acuerdo anterior, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Unidad de Enlace quedará obligada a dar acceso a la información, en forma gratuita, en un periodo de tiempo no mayor a los 10 días hábiles.

Protección de datos personales

Sólo los interesados podrán solicitar a la Unidad de Enlace, que les proporcione o modifiquen sus datos personales que obren en el sistema. No se requiere el consentimiento de los involucrados para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstos en la legislación universitaria, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- Cuando se transmitan entre entidades académicas y dependencias administrativas, para su utilización en el ámbito de su competencia;
- Cuando exista una orden judicial;
- Cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, y
- En los demás casos que establezca la legislación universitaria.

Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión ante el Abogado General. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos de 10 y 30 días hábiles, respectivamente.

PROYECTO

Clasificación de la información

La Unidad de Enlace será responsable de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este Acuerdo y por el Comité de Información. El Comité de Información establecerá los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada, así como los plazos de reserva.

Como información reservada podrá clasificarse:

1. Los expedientes o procedimientos en trámite ante el Tribunal Universitario o la Comisión de Honor del Consejo Universitario, la Contraloría y ante la Defensoría de los Derechos Universitarios.
2. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado.
3. El contenido, desarrollo y conclusión de las investigaciones que se realizan en la UNAM o en aquéllas en que la Universidad colabore, antes de su conclusión.
4. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios.
5. La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.
6. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales, cuando estén en trámite.

Como información confidencial se considerarán aquéllos datos personales de los alumnos, profesores, trabajadores y funcionarios en poder de las autoridades universitarias o de la administración central concernientes a su origen étnico; que esté referida a las características físicas, morales o emocionales; a su vida afectiva y familiar; domicilio, número telefónico; patrimonio; ideología y opiniones políticas; creencias o convicciones religiosas o filosóficas; los estados de salud físicos o mentales; las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad.

Referencia a las auditorías

Deberán ponerse a disposición de los universitarios y público en general y actualizar, los resultados de las auditorías que se lleven a cabo a las diversas entidades académicas y dependencias universitarias.

PROYECTO

Recursos de revisión y reconsideración

El solicitante a quien se le haya notificado, mediante resolución del Comité de Información la negativa de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer el recurso de revisión ante el Abogado General, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. El recurso también procederá en los mismos términos cuando no se le entregue al solicitante los datos personales solicitados, o se haga en un formato incomprensible; cuando no se realicen las modificaciones o correcciones a sus datos personales; cuando no esté conforme con el costo o la modalidad de entrega, o cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en su solicitud.

El recurso debe quedar resuelto en un plazo no mayor a 25 días hábiles. Transcurrido un año de que el Abogado General expidió una resolución que confirme la decisión del Comité, el interesado afectado podrá solicitar ante el propio Abogado General que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 45 días hábiles.

PROYECTO

B. Cuadros comparativos de los procedimientos de acceso a la información en los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Constitucionales Autónomos, los Tribunales Administrativos Federales y la UNAM.

I. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER LEGISLATIVO

	CÁMARA DE DIPUTADOS	CÁMARA DE SENADORES	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
Procesamiento de la solicitud de acceso a información			
Requisitos para acceso a la información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre • Domicilio • Descripción clara de datos a solicitar, • Modalidad de entrega de información (opcional)	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, domicilio y medio para recibir notificaciones • Descripción clara de datos a solicitar • Modalidad de entrega de información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre • Domicilio • Descripción clara de datos a solicitar • Modalidad de entrega de información (opcional)
Plazo reglamentado si fuera necesario ampliar o corregir datos por el solicitante	10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud (esto interrumpe el plazo establecido para responder y entregar información)	No especifica	No especifica
Plazo de respuesta a la solicitud	10 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.	20 días hábiles	20 días hábiles
Plazo de entrega de información	10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de disponibilidad de información.	No especifica	10 días hábiles
Si la Unidad de Enlace no responde a una solicitud de acceso a información, ¿qué sucede?	Se entenderá resuelta en sentido positivo, obligando a la Cámara a dar acceso a la información por un período no mayor a 10 días hábiles, debiendo cubrir todos los costos generados por la reproducción del material informativo.	No especifica	No especifica

PROYECTO

	CÁMARA DE DIPUTADOS	CÁMARA DE SENADORES	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
Si la información solicitada está clasificada como reservada o confidencial, ¿qué hace la Unidad de Enlace?	Se turna al Comité de Información de la Cámara, el cual se integra por el Secretario General de Cámara, el Titular de Enlace Administrativo y la Junta de Coordinación Política.	Hacer del conocimiento del interesado que la información está clasificada	No especifica
Solicitud de acceso a datos personales			
Se hace referencia al procedimiento de acceso o corrección de DP	No	No	No
Plazo para entregar información	No se especifica en reglamento	No especifica.	No especifica
Plazo para corrección de datos personales e informar al solicitante	No se especifica en reglamento	No especifica.	No especifica
Clasificación de la información			
Quién clasifica y desclasifica	Titulares de las unidades administrativas de la Cámara	Los titulares de las entidades de la Cámara clasificarán la información que sea de carácter reservado o confidencial, debidamente fundamentado en la LFTAIPG, y deberán desclasificarla cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva.	Las unidades administrativas
Criterios de clasificación	No especifica, pero es la Mesa Directiva la encargada de establecer y revisar dichos criterios de clasificación y desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial	Como información reservada podrá clasificarse la siguiente: 1. los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva; 2. los datos personales de los legisladores, servidores públicos y prestadores de servicios del Senado; 3. la relacionada con procedimientos jurisdiccionales en los cuales el Senado,	Los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de documentos administrativos estarán a cargo del Comité de Información, quien además confirmará, modificará o revocará la clasificación de la información. En la Guía del Usuario de la ASF sólo se señala que la Auditoría no podrá proporcionar información pública gubernamental clasificada como reservada o confidencial conforme lo indician los artículos 13, 14 y 18 de la LFTAIPG

PROYECTO

	CÁMARA DE DIPUTADOS	CÁMARA DE SENADORES	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
		los legisladores, sus funcionarios o trabajadores sean partes o estén relacionados; 4. la información clasificada como confidencial o reservada por otros poderes y que haya sido entregada al Senado con tal carácter para la toma de decisiones; 5. los datos personales en posesión del Senado; y 6. aquella que el CI, con fundamento en la LFTAIPG y el Acuerdo de la Cámara para el Acceso a la Información determine conforme a sus lineamientos.	
Período de clasificación	No especifica	12 años como máximo, y no podrá ser desclasificada hasta que se extingan las causas que dieron origen a su clasificación	No especifica
Acceso a versiones públicas	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 cuyos casos deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.	No especifica	No especifica
Referencia en los reglamentos a las auditorías	Las unidades administrativas deberán publicar la información contenida en el artículo 7 de la LFTAIPG.	Obligación de la Cámara de poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 7 de la LFTAIPG, que incluye los resultados de las auditorías del ejercicio presupuestal.	La Unidad de Enlace de la ASF tendrá la atribución de recabar y difundir en la página de internet, la información a que se refiere el artículo 7 de la LFTAIPG, en los plazos y términos establecidos por la misma, lo cual incluye la información relativa a las auditorías realizadas
Recurso de revisión			
¿Cuándo procede la interposición del recurso?	Negativa de información, inexistencia de la misma, negativa de acceso y/o corrección de	Negativa de acceso total o parcial a la información o notificación de inexistencia de	Según lo que dicta la LFTAIPG: Negativa de información, inexistencia de la

PROYECTO

	CÁMARA DE DIPUTADOS	CÁMARA DE SENADORES	AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS
	datos personales, no conformidad con tiempo, modalidad de entrega, costo, e información incompleta o incorrecta.	la misma.	misma, negativa de acceso y/o corrección de datos personales, no conformidad con tiempo, modalidad de entrega, costo, e información incompleta o incorrecta.
Plazo para interponer recurso	15 días hábiles a partir de la fecha de notificación	15 días hábiles a partir de la fecha de notificación	15 días hábiles (Se refiere al artículo 49 de la LFTAIPG).
Ante quién se interpone	Mesa Directiva	Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información, conformado por un legislador de cada Grupo Parlamentario integrante de la Cámara, quienes serán propuestos por la Mesa Directiva del Pleno	Ante la instancia interna de la ASF, como señala la LFTAIPG en artículo 49.
Plazo de resolución del recurso	10 días para presentar proyecto de resolución y 20 días hábiles a partir de la fecha de presentación del proyecto de resolución ante la Mesa Directiva, para resolver.	20 días hábiles a partir de la fecha de presentación del proyecto de resolución.	No especifica
Impugnación del solicitante ante la Suprema Corte	No especifica	Las resoluciones serán definitivas para las entidades. Los particulares podrán acudir a la Suprema Corte de Justicia.	No especifica
Recurso de reconsideración			
Plazo para interponer recursos	Al cabo de un año de que la Mesa haya expedido resolución	No especifica.	Al cabo de un año de que la instancia interna haya expedido resolución
Plazo de resolución del recurso	20 días hábiles	No se especifica.	No especifica

PROYECTO

II. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EL PODER JUDICIAL

	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
Procesamiento de la solicitud de acceso a información			
Requisitos para acceso a la información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, domicilio, u otro medio para recibir notificaciones, • Descripción clara de datos a solicitar, • Modalidad de entrega de información • Cualquier dato que ayude a localizar la información.	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, domicilio, u otro medio para recibir notificaciones, • Descripción clara de datos a solicitar, • Modalidad de entrega de información • Cualquier dato que ayude a localizar la información.	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, • Domicilio, • Copia de documento de identificación oficial • Descripción clara de datos a solicitar, • Modalidad de entrega de información • Original y copia de la solicitud
Plazo reglamentado si fuera necesario ampliar o corregir datos por el solicitante	10 días hábiles a partir de que se reciba la petición de prevención.	10 días hábiles a partir de que se reciba la petición de prevención.	10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Plazo de respuesta a la solicitud	15 días hábiles a partir de su presentación. Excepcionalmente este plazo puede ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven.	15 días hábiles a partir de su presentación. Excepcionalmente este plazo puede ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven.	20 días hábiles a partir de su presentación
Plazo de entrega de información	10 días a partir de la comprobación del pago de derechos por el solicitante	10 días hábiles siguientes al en que el solicitante acredite el pago del costo correspondiente.	La información se entregará procurando optimizar los plazos previstos por la LFTAIPG (ésta prevé 10 días hábiles).
Si la Unidad de Enlace no responde a una solicitud de acceso a información, ¿qué sucede?	No especifica	No especifica	No especifica
Si la información solicitada está clasificada como reservada o confidencial, ¿qué hace la Unidad de Enlace?	La Unidad Administrativa que la tenga remitirá al Comité el informe respectivo con los elementos para fundar y motivar la clasificación. Si los documentos no se encuentran en la UA, se remitirá al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde se manifieste tal circunstancia. El Comité	La Unidad Administrativa que la tenga remitirá al Comité el informe respectivo con los elementos para fundar y motivar la clasificación. Si los documentos no se encuentran en la UA, se remitirá al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde se manifieste tal circunstancia. El Comité resolverá lo conducente en un plazo no	Las unidades que clasifiquen documentos deben remitir de inmediato la solicitud al Comité, el cual debe confirmar, modificar o revocar dicha clasificación, en un plazo no mayor de 20 días hábiles. El Comité está integrado por el Secretario General de Acuerdos, el Secretario Administrativo y el titular del Órgano de Control Interno. El titular

PROYECTO

	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
	resolverá lo conducente en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	mayor a 10 días hábiles.	de la Unidad de Enlace fungirá como Secretario Técnico, y tendrá derecho de voz pero no de voto.
Solicitud de acceso a datos personales.			
Se hace referencia al procedimiento de acceso o corrección de DP	Sí	Sí	Sí
Plazo para entregar información	10 días hábiles a partir de la solicitud.	10 días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud.	10 días hábiles a partir de la solicitud.
Plazo para corregir datos personales e informar al solicitante	30 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.	30 días hábiles a partir de la solicitud.	30 días hábiles a partir de la solicitud.
Clasificación de la información			
Quién clasifica y desclasifica	La Unidad Administrativa es la tiene bajo su resguardo la información y determina si ésta debe otorgarse atendiendo a los criterios de clasificación y conservación previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley. Si la negativa de acceso a información se basa en la clasificación realizada por el Presidente de la SCJ, por los de las Salas que la integran, por la Comisión de la SCJ o por la Comisión del Consejo, el Comité respectivo se limitará a confirmar dicha clasificación.	La Unidad Administrativa es la tiene bajo su resguardo la información y determina si ésta debe otorgarse atendiendo a los criterios de clasificación y conservación previstos en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley. Si la negativa de acceso a información se basa en la clasificación realizada por el Presidente de la SCJ, por los de las Salas que la integran, por la Comisión de la SCJ o por la Comisión del Consejo, el Comité respectivo se limitará a confirmar dicha clasificación.	Las Unidades Administrativas
Criterios de clasificación	Criterios para clasificar la información en reservada y/o confidencial: 1. De las constancias que obren en los expedientes de asuntos concluidos bajo resguardo de la SCJ o de los Órganos Jurisdiccionales, sólo podrán considerarse reservadas o confidenciales las aportadas por las partes siempre que se les haya atribuido tal carácter al momento de allegarlas al juicio;	Criterios para clasificar la información en reservada y/o confidencial: 1. De las constancias que obren en los expedientes de asuntos concluidos bajo resguardo de la SCJ o de los Órganos Jurisdiccionales, sólo podrán considerarse reservadas o confidenciales las aportadas por las partes siempre que se les haya atribuido tal carácter al momento de allegarlas al juicio;	Se señala en el reglamento que el acceso a la información pública únicamente será restringido conforme a lo dispuesto en el Capítulo III de la LFTAIPG. Además de estos supuestos, se considerará como información reservada el contenido de los proyectos de resolución de los medios de impugnación, así como las opiniones, recomendaciones o puntos de vistas que genere su discusión privada. Como información confidencial se consideran los

PROYECTO

	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
	2. Las sentencias ejecutorias y las demás resoluciones públicas podrán consultarse una vez que se emitan; 3. El análisis sobre la naturaleza pública, reservada o confidencial de las pruebas y demás constancias que obren en un expediente judicial, podrá realizarse una vez que la sentencia respectiva haya causado estado.	2. Las sentencias ejecutorias y las demás resoluciones públicas podrán consultarse una vez que se emitan; 3. El análisis sobre la naturaleza pública, reservada o confidencial de las pruebas y demás constancias que obren en un expediente judicial, podrá realizarse una vez que la sentencia respectiva haya causado estado.	datos personales de los servidores públicos adscritos al Tribunal.
Período de clasificación	No especifica	No especifica	No especifica
Acceso a versiones públicas	1. Tratándose de las resoluciones públicas dictadas cuando aún no se emite la respectiva sentencia ejecutoria, el módulo de acceso solicitará a la SCJ, al Consejo o al respectivo Órgano Jurisdiccional una versión electrónica de aquéllas, siendo obligación del módulo suprimir los datos personales de las partes. 2. Cuando en un expediente se encuentren pruebas y demás constancias aportadas por las partes que contengan información legalmente considerada como reservada o confidencial, no podrá realizarse la consulta física, pero se tendrá acceso a una versión impresa o electrónica del resto de la documentación. 3. Si las partes ejercen el derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, a la versión pública de la sentencia ejecutoria, de las resoluciones públicas y, en su caso, de los documentos contenidos en el expediente que no sean reservados o confidenciales, se suprimirán los datos personales de las partes, salvo su nombre.	1. Tratándose de las resoluciones públicas dictadas cuando aún no se emite la respectiva sentencia ejecutoria, el módulo de acceso solicitará a la SCJ, al Consejo o al respectivo Órgano Jurisdiccional una versión electrónica de aquéllas, siendo obligación del módulo suprimir los datos personales de las partes. 2. Cuando en un expediente se encuentren pruebas y demás constancias aportadas por las partes que contengan información legalmente considerada como reservada o confidencial, no podrá realizarse la consulta física, pero se tendrá acceso a una versión impresa o electrónica del resto de la documentación. 3. Si las partes ejercen el derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, a la versión pública de la sentencia ejecutoria, de las resoluciones públicas y, en su caso, de los documentos contenidos en el expediente que no sean reservados o confidenciales, se suprimirán los datos personales de las partes, salvo su nombre.	El capítulo III de la LFTAIPG en su artículo 43 señala que las Unidades Administrativas podrán entregar documentos que contengan información reservada o confidencial siempre que se puedan eliminar las partes o secciones clasificadas.

BORRADOR

	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
	4. Aun si las partes no ejercen esta oposición, las sentencias ejecutorias y las demás resoluciones públicas dictadas en expedientes de asuntos de cualquier materia que pueda afectar de algún modo la dignidad personal o cuasar un daño irreparable, se difundirán en una versión impresa o electrónica de las que se supriman los datos personales de las partes, salvo el nombre. 5. Las Comisiones de Transparencia adoptarán las medidas adecuadas para difundir en Internet las sentencias ejecutorias y las resoluciones que pongan fin a cualquier procedimiento administrativo, tomando en cuenta al generar la versión pública los puntos anteriores.	4. Aun si las partes no ejercen esta oposición, las sentencias ejecutorias y las demás resoluciones públicas dictadas en expedientes de asuntos de cualquier materia que pueda afectar de algún modo la dignidad personal o cuasar un daño irreparable, se difundirán en una versión impresa o electrónica de las que se supriman los datos personales de las partes, salvo el nombre. 5. Las Comisiones de Transparencia adoptarán las medidas adecuadas para difundir en Internet las sentencias ejecutorias y las resoluciones que pongan fin a cualquier procedimiento administrativo, tomando en cuenta al generar la versión pública los puntos anteriores.	
Referencia en los reglamentos a las auditorías	Por conducto de la respectiva se pondrá a disposición del público la información relativa al artículo 7 de la LFTAIPG, la cual incluye lo referente a las auditorias realizadas.	Por conducto de la respectiva se pondrá a disposición del público la información relativa al artículo 7 de la LFTAIPG, la cual incluye lo referente a las auditorias realizadas.	El Tribunal, pondrá a disposición del público los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Tribunal, que realicen la Contraloría Interna o la ASF y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.
Recurso de revisión			
¿Cuándo procede la interposición del recurso?	Procede según los artículos 49 y 50 de la LFTAIPG, que refieren que el solicitante al que se le niegue el acceso a la información, o cuando se argumente la inexistencia de documentos, podrá interponer un recurso de revisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación. El recurso procederá igualmente cuando no se le entreguen al solicitante los datos personales solicitados, o se haga en un	Según los artículos 49 y 50 de la LFTAIPG, que refieren que el solicitante al que se le niegue el acceso a la información, o cuando se argumente la inexistencia de documentos, podrá interponer un recurso de revisión dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de notificación. El recurso procederá igualmente cuando no se le entreguen al solicitante los datos personales solicitados, o se haga en un formato incomprensible; cuando el solicitante no esté	En contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unidad de Enlace.

PROYECTO

	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
	formato incomprensible; cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, costo o modalidad de entrega, o cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponde a la información requerida en la solicitud.	conforme con el tiempo, costo o modalidad de entrega, o cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponde a la información requerida en la solicitud.	
Plazo para interponer recurso	15 días hábiles siguientes al que se tenga conocimiento del acto impugnado	15 días hábiles siguientes al que se tenga conocimiento del acto impugnado	15 días hábiles (los recursos previstos en los artículos 49 al 60 la LFTAIPG).
Ante quién se interpone	Comisión de la Suprema Corte, integrada por los Ministros del Comité de Gobierno y Administración.	Comisión del Consejo, integrada por los Consejeros miembros de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación del Consejo	Oficialía de Partes de la Sala Superior
Plazo para emitir resolución del recurso	30 días hábiles para presentar un proyecto de resolución al Pleno, y 20 días hábiles para resolver en definitiva.	30 días hábiles para presentar un proyecto de resolución al Pleno, y 20 días hábiles para resolver en definitiva.	20 días hábiles para emitir resolución, a partir de que se entregue el proyecto de resolución. Éste se debe elaborar en 30 días hábiles siguientes a la interposición del recurso. (La sustanciación de los recursos será conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la LFTAIPG).
Impugnación del solicitante ante la Suprema Corte	Las resoluciones son definitivas e inatacables	La resolución del recurso de reconsideración será definitiva e inatacable.	No especifica. Se indica que las resoluciones serán definitivas.
Recurso de reconsideración			
Plazo para interponer recurso	1 año después de que la Comisión haya expedido resolución	1 año después de que la Comisión haya expedido resolución	1 año después de que se expida la resolución. (La sustanciación de los recursos será conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la LFTAIPG).
Plazo para resolver del recurso	50 días hábiles	50 días hábiles	60 días hábiles. (La sustanciación de los recursos será conforme a los lineamientos de los artículos 55 y 60 de la LFTAIPG).

PROYECTO

III. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS ORGANISMOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS

	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	BANCO DE MÉXICO	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
Procesamiento de la solicitud de acceso a información			
Requisitos para acceso a la información	La solicitud de acceso a la información o el formato aprobado deberán contener lo siguiente: • Nombre • Domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como correo electrónico • Descripción clara y precisa de la información solicitada • Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización; • Modalidad de entrega de información (opcional).	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, • Domicilio o dirección de correo electrónico, • Descripción clara de datos a solicitar, • Modalidad de entrega de información • Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.	Presentar la solicitud mediante escrito libre o los formatos establecidos para ello, debiendo contener el nombre y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, la descripción clara de los documentos que solicita y, opcionalmente, la modalidad en que prefiere se le otorgue la información. (Según lo establecido en el capítulo III del título segundo de la LFTAIPG).
Plazo reglamentado si fuera necesario ampliar o corregir datos por el solicitante	3 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.	10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.	10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Plazo de respuesta a la solicitud	15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.	20 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.	20 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Plazo de entrega de información	5 días hábiles, una vez acreditado el pago.	10 días hábiles a partir de la fecha de notificación de disponibilidad de información y una vez que se cubran los costos.	10 días hábiles a partir de la fecha de notificación de disponibilidad de información.
Si la Unidad de Enlace no responde a una solicitud de acceso a información, ¿qué sucede?	La falta de respuesta de la UE se entenderá resuelta en sentido positivo, quedando el IFE obligado a dar la información en no más de 10 días hábiles, salvo que sea reservada o confidencial. Para hacer efectiva la afirmativa ficta, los particulares deben presentar copia de su solicitud o pedir una constancia a la UE de que no se les dio respuesta.	La Gerencia de Normatividad le ordenará que entregue la información solicitada en un plazo no mayor de 10 días hábiles, debiendo cubrir todos los costos generados por la reproducción del material.	No especifica.
Si la información solicitada está clasificada como reservada o confidencial, ¿qué hace la	La UE recibe una copia del oficio que el titular del órgano remite al Comité de Información, el cual resuelve si se confirma, modifica o revoca	Se remite de inmediato la solicitud al Comité de Información, el cual deberá resolver si niega o concede el acceso a la información.	Remite la solicitud de inmediato al Comité de Información, el cual deberá resolver si confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la

PROYECTO

	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	BANCO DE MÉXICO	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
Unidad de Enlace?	la clasificación.		información, o revoca la clasificación, concediendo la información.
Solicitud de acceso a datos personales			
Se hace referencia al procedimiento de acceso o corrección de DP	Sí	Sí	Sí
Plazo para entregar información	10 días hábiles a partir de la solicitud	10 días hábiles a partir de la solicitud	10 días hábiles a partir de la solicitud
Plazo para hacer corrección de datos personales e informar al solicitante	15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.	30 días hábiles a partir de la solicitud	30 días hábiles a partir de la solicitud
Clasificación de la información			
Quién clasifica y desclasifica	Los órganos del Instituto serán los encargados de clasificar la información.	Las Unidades Administrativas. En el caso de la información que genere la Junta de Gobierno, será el propio órgano colegiado el encargado de realizar la mencionada clasificación. Concluido el plazo de reserva o cuando se hubieren extinguido las causas que dieron origen a la citada clasificación, la información podrá ser desclasificada por el Comité o por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.	Los titulares de las áreas responsables
Criterios de clasificación	Podrá clasificarse como información temporalmente reservada: 1. Los procedimientos de quejas que se presenten sobre el origen y aplicación de los recursos derivados del financiamiento de los partidos y agrupaciones políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo; 2. Los procedimientos para Los procedimientos para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas establecidas en el Título Quinto del Libro Quinto del Código, hasta en tanto no se dicte	Para que la información pueda ser clasificada o desclasificada como reservada, se atendrá a lo establecido en los criterios que emita el Comité, los cuales deberán atender lo señalado en los artículos 13 y 14 de la Ley. Para la clasificación y protección de la información confidencial se seguirán los criterios que emita el Comité con base en los artículos del 18 al 26 de la Ley.	Se considera información reservada la información que obre en los expedientes de queja, de orientación, de remisión, de seguimiento de recomendación y de impugnación que se tramiten en la Comisión. Como información confidencial se considerará: 1. La entregada con tal carácter por los particulares a la Comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la ley, y 2. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de la Ley.

PROYECTO

	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	BANCO DE MÉXICO	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
	la resolución por el Consejo; 3. Los informes de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales, así como la documentación que sirva de insumo para la elaboración de dictámenes, que presenten a la Comisión de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y de las Agrupaciones Políticas donde no haya concluido el procedimiento de fiscalización respectivo; 4. Las investigaciones y los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa; 5. Aquella información que pueda obstaculizar las actividades de verificación del cumplimiento del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y 6. Los datos o puntos de las minutas o actas de las comisiones, que estén dentro de los supuestos de las fracciones anteriores. Será información confidencial la que expresamente por disposición legal sea considerada como tal. Los órganos del Instituto serán los encargados de clasificar la información.		
Período de clasificación	No especifica	No especifica	12 años contados a partir de que la Comisión resuelva el expediente respectivo.
Acceso a versiones públicas	Los Órganos podrán entregar documentos en donde conste información que sea posible eliminar en las partes o secciones clasificadas como temporalmente reservada o confidencial. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas del documento.	Las Unidades Administrativas podrán entregar a la UE documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre que se puedan eliminar las partes o secciones clasificadas como tales. En dichos supuestos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminados	No especifica

PROYECTO

	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	BANCO DE MÉXICO	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
Referencia en los reglamentos a las auditorías	El Instituto deberá poner a disposición del público, sin que medie petición, los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que realice la Contraloría Interna, el despacho contable externo y la ASF y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.	En términos del artículo 7 de la LFTAIPG, el Banco deberá poner a disposición del público los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Banco que realicen la ASF, el Auditor Externo y el Contralor del banco y, en su caso, las aclaraciones.	La Comisión pondrá a disposición del público, a través de medios remotos y locales de comunicación electrónica, la información a que se refiere el artículo 7 de la LFTAIPG, y, por ende, la información relativa a las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal.
Recurso de revisión			
¿Cuándo procede la interposición del recurso?	• Negativa al acceso a la información •Se declare la inexistencia del documento •Inconformidad con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega o se considere que la información es incompleta •No corresponda la información entregada con la requerida en la solicitud •No se entregue al solicitante los datos personales solicitados •Se entregue la información o los datos personales solicitados en formato incomprensible •Se niegue la solicitud de modificación o corrección de datos personales, o •Se estime que el Instituto no cumplió adecuadamente con la obligación de otorgar acceso a la información pública, el acceso o corrección de datos personales.	Según lo que establece la LFTAIPG: Negativa de información, inexistencia de la misma, negativa de acceso y/o corrección de datos personales, no conformidad con tiempo, modalidad de entrega, costo, e información incompleta o incorrecta.	• Negativa de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados • No se entreguen datos personales solicitados, o se haga en un formato incomprensible; • Negativa a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales; • Inconformidad con el tiempo o la modalidad de entrega de la información solicitada • Se considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información solicitada.
Plazo para interponer recurso	15 días hábiles.	15 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace.	15 días hábiles a la notificación de la Unidad de Enlace.
Ante quién se interpone	Comisión del Consejo para la transparencia y el acceso a la información.	Gerencia de Normatividad del Banco.	Ante la Unidad de Enlace que debe remitirlo al Titular de la Primera Visitaduría.
Tiempo de resolución del recurso	20 días hábiles siguientes a aquel en que se presentó el proyecto de resolución, el cual debe elaborar la Secretaría Técnica dentro de los 30 días hábiles siguiente a la interposición del recurso.	50 días hábiles (Conforme a lo previsto al Título Segundo, Capítulo IV de la LFTAIPG: 20 días para emitir resolución a partir de que se presente el proyecto de resolución, el cual debe realizarse en 30 días).	45 días hábiles, contados a partir del día en que recibió el recurso de revisión.

PROYECTO

	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL	BANCO DE MÉXICO	COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
Impugnación del solicitante ante la Suprema Corte	Las resoluciones de la Comisión serán definitivas para el IFE.	No especifica.	Las resoluciones que expida el Titular de la Primera Visitaduría en la materia serán definitivas.
Recurso de reconsideración			
Plazo para interponer recurso	1 año después de que la Comisión emita la resolución.	1 año luego de que la Gerencia de normatividad del Banco expida resolución.	1 año después de que el Titular de la Primera Visitaduría haya expedido la resolución.
Plazo de resolución del recurso	60 días hábiles.	60 días hábiles.	45 días hábiles.

PROYECTO

IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS FEDERALES

	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	TRIBUNALES AGRARIOS
Procesamiento de la solicitud de acceso a información			
Requisitos para acceso a la información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, • Domicilio, • Descripción clara de documentos que solicita, y • Modalidad de entrega de información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, • Domicilio, • Descripción clara de documentos que solicita; • Modalidad de entrega de información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, • Domicilio, • Descripción clara de documentos que solicita; Modalidad de entrega de información
Tiempo reglamentado si fuera necesario ampliar o corregir datos por el solicitante	5 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud	10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud	10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Plazo de respuesta a la solicitud	20 días hábiles a partir de su presentación	20 días hábiles a partir de su presentación	20 días hábiles a partir de su presentación
Plazo de entrega de información	10 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace	10 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace	10 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace
Si la Unidad de Enlace no responde a una solicitud de acceso a información, ¿qué sucede?	Afirmativa ficta. El beneficiado de la misma podrá solicitar por escrito ante el Comité la expedición de una constancia, que deberá entregarse en el plazo de 15 días. La información se entrega en un plazo de 10 días hábiles debiendo la UE cubrir todos los costos, en caso de que proceda la afirmativa ficta. En caso de omisión en la entrega de la constancia de la afirmativa ficta solicitada, se debe considerar como negativa ficta.	No especifica	No especifica
Si la información solicitada está clasificada como reservada o confidencial, ¿qué hace la Unidad de Enlace?	En el plazo de dos días, se remite la solicitud al Comité de información, el cual está integrado por el Presidente del Tribunal, un Magistrado designado por el Presidente del Tribunal, el Oficial Mayor y	Según lo que establece la LFTAIPG.	Según lo que establece la LFTAIPG

PROYECTO

	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	TRIBUNALES AGRARIOS
	el Contralor Interno. El Comité resolverá en el plazo estipulado por el artículo 44 de la LFTAIPG.		
Solicitud de acceso a datos personales			
Se hace referencia al procedimiento de acceso o corrección de DP.	Si	Si	Si
Plazo para entregar información	10 días hábiles a partir de la solicitud	10 días hábiles a partir de la solicitud	10 días hábiles a partir de la solicitud
Plazo para hacer corrección de datos personales e informar al solicitante	30 días hábiles a partir de la solicitud	30 días hábiles a partir de la solicitud	30 días hábiles a partir de la solicitud
Clasificación de la información			
Quién clasifica y desclasifica	La Unidad de Enlace	Los titulares de las áreas responsables	Los titulares de las Unidades Administrativas responsables
Criterios de clasificación	Se clasifica como información reservada: 1. La que por ley se clasifique con ese carácter; 2. Los expedientes de los juicios, quejas o procedimientos en trámite ante las Salas Regionales, Sala Superior y Contraloría Interna; 3. Los datos y documentos que integren los expedientes de los juicios y procedimientos en los que el Tribunal sea parte; 4. El contenido, desarrollo y conclusiones de las investigaciones que se realicen por el Tribunal o en aquéllas que éste colabore, antes de su conclusión; 5. La que contenga opiniones,	De acuerdo a lo establecido en la fracción IV del artículo 14 de la LFTAIPG, se considera información reservada la que se genere en el trámite de los expedientes laborales, individuales o colectivos del Tribunal, hasta tanto no hayan causado estado. Esta información tendrá ese carácter por un lapso de 12 años, contados a partir de la fecha en que el tribunal determine el archivo del expediente como definitivamente concluido. Asimismo, las opiniones o puntos de vista que se expresen como parte del proceso de deliberación, que llevan a cabo los Magistrados que integran el Pleno y las Salas del tribunal, para emitir sus resoluciones, se consideran	La información en poder de los Tribunales Agrarios será reservada o confidencial en los términos que precisa la Ley, particularmente en sus artículos 13, 14, 15, 18 y 19. Constituyen información reservada los expedientes judiciales de los juicios agrarios en trámite, hasta en tanto no hayan causado estado. Esta reserva se hace con fundamento en los artículos 13, fracción V, y 14 fracciones I y IV, de la Ley, en relación con el artículo 1o. del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, conforme al artículo 167 de la Ley Agraria. También se funda en el artículo 217 de la Ley de Amparo.

PROYECTO

	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	TRIBUNALES AGRARIOS
	recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los integrantes de los cuerpos colegiados del Tribunal y de la Contraloría Interna; 6. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva; 7. La correspondiente a procedimientos de valoración jurisdiccional, administrativa, pericial o laboral que se encuentren en trámite; y 8. La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal. Se clasifica como información confidencial: 1. La que por ley tenga ese carácter: 2. La entregada con ese carácter por los particulares a cualquier unidad administrativa o jurisdiccional del Tribunal; 3. Los datos personales de los servidores públicos del Tribunal, siempre y cuando no se hallen en los registros públicos o en fuentes de acceso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II, de la ley. En términos de lo previsto en la fracción VI del artículo 14 de la Ley, constituye información reservada la relativa a las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo que sigue el Pleno, las Secciones de la Sala Superior o las Salas	información reservada, al igual que los dictámenes sobre proyectos y versiones escritas de opiniones expresadas en sesiones privadas. Se considera información confidencial a la que se refiere el artículo 18 de la LFTAIPG	Las opiniones o puntos de vista que se expresen como parte del proceso de deliberación que llevan a cabo los Magistrados de los Tribunales Agrarios para emitir sus resoluciones, en los términos de la fracción VI del artículo 14 de la Ley, también se considera información reservada. Igualmente constituye información reservada los dictámenes sobre proyectos y versiones escritas de opiniones expresadas en las sesiones de análisis y discusión de los juicios agrarios.

PROYECTO

	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	TRIBUNALES AGRARIOS
	Regionales de este Tribunal, para emitir sus fallos, dentro de la que se ubica la que consta en los proyectos de resolución presentados por los Magistrados, los dictámenes elaborados respecto de dichos proyectos, las versiones escritas de los intercambios de ideas que tienen lugar en las sesiones privadas que celebren dichos órganos y cualquier otra de esa naturaleza.		
Período de clasificación	Dicha información y los medios en que se plasme podrán hacerse públicos una vez que se haya emitido la resolución respectiva y en términos de lo que se establezca en los lineamientos que al efecto expida el Comité de Información. En todo caso, durante el plazo de doce años contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción IV, y 15 de la Ley, los expedientes relativos a los asuntos de naturaleza penal o familiar constituyen información reservada, por lo que en los medios en que se hagan públicas las sentencias respectivas se deberán suprimir los datos personales de las partes.	No especifica	12 años, contado a partir de la fecha en que los Tribunales Agrarios determinen el archivo del expediente respectivo como total y definitivamente concluido.
Acceso a versiones públicas	Podrán entregarse 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. Con el fin de respetar el derecho a la intimidad de las partes, al hacerse	En el caso de que el Tribunal haga público un laudo, omitirá los datos personales de las partes, cuando constituyan información reservada.	No especifica

PROYECTO

	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	TRIBUNALES AGRARIOS
	públicas las sentencias se omitirán sus datos personales cuando constituyan información reservada en términos de lo dispuesto en los lineamientos que al efecto expida el Comité de Información, sin menoscabo de que aquéllas puedan, dentro de la instancia seguida ante este Tribunal y hasta antes de dictarse sentencia, oponerse a la publicación de dichos datos, en relación con terceros, lo que provocará que aquéllos adquieran el carácter de confidenciales.		
Referencia en los reglamentos a las auditorías	Toda persona tendrá derecho de acceso a la información a la que se refiere al artículo 7 de este Acuerdo, entre la que se incluyen los resultados finales de las auditorías realizadas.	El Tribunal pondrá a disposición del público, a través de medios remotos y locales de comunicación electrónica, la información a que se refiere el artículo 7 de la Ley, dentro de la cual se encuentra lo relativo a las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal.	Los Tribunales Agrarios pondrán a disposición del público, a través de medios remotos y locales de comunicación electrónica, la información prevista en la Ley, particularmente en el artículo 7º, dentro de la cual se encuentra la información referida a las auditorías realizadas en el ejercicio fiscal correspondiente
Recurso de revisión			
¿Cuándo procede la interposición del recurso?	Negativa de información, inexistencia de documentos, negativa de acceso o corrección de datos personales, o que la información esté incompleta o no sea veraz	Negativa de información, inexistencia de información, negativa de acceso o corrección de datos personales, y demás supuestos que prevé la Ley (inconformidad con los plazos de entrega, modalidad o que la información esté incompleta o no corresponda a la solicitada)	Negativa de información, inexistencia de información, negativa de acceso o corrección de datos personales, y demás supuestos que prevé la Ley (inconformidad con los plazos de entrega, modalidad o que la información esté incompleta o no corresponda a la solicitada)
Plazo para interponer recurso	15 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace	15 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace	15 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace
Ante quién se interpone	Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información	Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información	Ante la Unidad de Enlace , quien la remitirá a la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información.
Plazo de resolución del recurso	20 días hábiles siguientes a la	La resolución debe dictarse en el término	La resolución debe dictarse en el término

PROYECTO

	TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA	TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	TRIBUNALES AGRARIOS
	presentación del proyecto de resolución. Cerrada la instrucción, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la remisión del recurso, se presenta un proyecto de resolución.	dispuesto por la LFTAIPG (20 días hábiles para emitir resolución y 30 días hábiles para elaborar proyecto de resolución)	dispuesto por la LFTAIPG (20 días hábiles para emitir resolución y 30 días hábiles para elaborar proyecto de resolución)
Impugnación del solicitante ante la Suprema Corte	Las resoluciones que expida esta Comisión serán definitivas.	Si	Si, ante el Poder Judicial de la Federación
Recurso de reconsideración			
Plazo para interponer recurso	1 año después de que la Comisión haya expedido resolución	1 año después de que la Comisión haya expedido resolución	1 año después de que la Comisión haya expedido resolución
Plazo de resolución del recurso	60 días hábiles	Según lo que establece la LFTAIPG (60 días)	Según lo que establece la LFTAIPG (60 días)

PROYECTO

V. ACCESO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
Procesamiento de la solicitud de acceso a información	
Requisitos para acceso a la información	Escrito libre o en formatos establecidos conteniendo: • Nombre, domicilio, • Descripción clara de documentos que solicita; y • Modalidad de entrega de información
Tiempo reglamentado si fuera necesario ampliar o corregir datos por el solicitante	10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Plazo de respuesta a la solicitud	20 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Plazo de entrega de información	10 días hábiles a partir de la fecha de notificación de disponibilidad de información
Si la Unidad de Enlace no responde a una solicitud de acceso a información, ¿qué sucede?	La falta de respuesta de la UE se entenderá resuelta en sentido positivo, quedando obligada a dar la información, gratuitamente, en un plazo no mayor de 10 días hábiles
Si la información solicitada está clasificada como reservada o confidencial, ¿qué hace la Unidad de Enlace?	Se remite de inmediato la solicitud al Comité de información, el cual resolverá si niega o concede el acceso en un plazo de 20 días hábiles
Solicitud de acceso a datos personales	
Se hace referencia al procedimiento de acceso o corrección de DP	Si
Plazo para entregar información	10 días hábiles a partir de la solicitud
Plazo para hacer corrección de datos personales e informar al solicitante	30 días hábiles a partir de la solicitud
Clasificación de la información	
Quién clasifica y desclasifica	La Unidad de Enlace
Criterios de clasificación	Como información reservada podrá clasificarse: 1. Los expedientes o procedimientos en trámite ante el Tribunal Universitario o la Comisión de Honor del Consejo Universitario, la Contraloría y ante la Defensoría de los Derechos Universitarios. 2. Los datos y documentos que integran los expedientes de los juicios y procedimientos en trámite ante una autoridad jurisdiccional en que la Universidad sea parte o tercero perjudicado. 3. El contenido, desarrollo y conclusión de las investigaciones que se realizan en la UNAM o en aquéllas en que la Universidad colabore, antes de su conclusión. 4. La que contenga las opiniones, recomendaciones, dictámenes o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los diversos cuerpos colegiados universitarios. 5. La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.

PROYECTO

	6. La correspondiente a procedimientos de valoración académica, administrativos o laborales, cuando estén en trámite. Como información confidencial se considerarán aquéllos datos personales de los alumnos, profesores, trabajadores y funcionarios en poder de las autoridades universitarias o de la administración central concernientes a su origen étnico; que esté referida a las características físicas, morales o emocionales; a su vida afectiva y familiar; domicilio, número telefónico; patrimonio; ideología y opiniones políticas; creencias o convicciones religiosas o filosóficas; los estados de salud físicos o mentales; las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad.
Período de clasificación	No especifica
Acceso a versiones públicas	No especifica
Referencia en los reglamentos a las auditorías	Deberán ponerse a disposición de los universitarios y público en general y actualizar, los resultados de las auditorías que se lleven a cabo a las diversas entidades académicas y dependencias universitarias.
Recurso de revisión	
¿Cuándo procede la interposición del recurso?	Ante negativa de acceso a la información o inexistencia de los documentos solicitados. El recurso también procederá en los mismos términos cuando no se le entregue al solicitante los datos personales solicitados, o se haga en un formato incomprensible; cuando no se realicen las modificaciones o correcciones a sus datos personales; cuando no esté conforme con el costo o la modalidad de entrega, o cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en su solicitud
Plazo para interponer recurso	15 días hábiles siguientes a la notificación de la Unidad de Enlace
Ante quién se interpone	Abogado General
Plazo de resolución del recurso	No más de 25 días hábiles
Impugnación del solicitante ante la Suprema Corte	No especifica
Recurso de reconsideración	
Plazo para interponer recurso	1 año después de que el Abogado General haya expedido resolución
Plazo de resolución del recurso	45 días hábiles

PROYECTO