

Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

 *Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa*

**Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y
Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
Pública Gubernamental**

Índice

Acuerdo	4
Considerando	4
Capítulo I. Disposiciones Generales	6
Capítulo II. Obligaciones de Transparencia.....	11
Capítulo III. Clasificación de la Información	16
Sección I. Información Reservada y Confidencial	16
Sección II. Protección de Datos Personales.....	19
Sección III. Solicitud de Modificación de Datos Personales.....	20
Capítulo IV. Del Comité de Información, La Unidad de Enlace y la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información .	23
Sección I. De la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información	23
Sección II. Del Comité de Información.....	25
Sección III. De la Unidad de Enlace	27
Capítulo V. Del Procedimiento de Acceso a la Información	32
Sección I. Del Procedimiento de Acceso a la Información.....	32

Sección II.	Del Procesamiento de las Solicitudes de Información	34
Sección III.	De la No Localización o Inexistencia de la Información	37
Sección IV.	De la Confirmación, Modificación o Revocación de la Clasificación de la Información.....	38
Sección V.	Afirmativa Ficta	39
Capítulo VI.	De los Medios de Defensa.....	40
Sección I.	Del Recurso de Revisión.....	42
Sección II.	De la Improcedencia y del Sobreseimiento del Recurso de Revisión	47
Sección III.	Recurso de Reconsideración	49
Capítulo VII.	Responsabilidades y Sanciones.....	49
Transitorios	49

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 61 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL*

ACUERDO E/JGA/13/2010 mediante el cual se expide el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO E/JGA/13/2010

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 61 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 41, fracciones I y XXII de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como 47 y 69 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios y bases que rigen el ejercicio

* Publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 17 de junio de 2010.

del derecho de acceso a la información, por parte de la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tiene como finalidad garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, estableciendo en su artículo 61 la obligación de los Tribunales Administrativos de sujetarse a esa finalidad, de conformidad con los principios y plazos establecidos en el referido ordenamiento;

Que la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2007 y 13 de noviembre de 2009 respectivamente, confieren especial relevancia al adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información, de conformidad con los principios de transparencia, publicidad, simplificación y pertinencia de los plazos para dar respuesta;

Que en el ámbito de competencia del Tribunal, el derecho de acceso a la información, implica la protección y armonización de los elementos fundamentales siguientes: 1) El respeto irrestricto a la garantía constitucional de acceso a la información; 2) La salvaguarda de juicios en cuanto no hayan causado estado, así como de otros que se consideren reservados; 3) La protección de la información confidencial, y 4) La vigencia de la autonomía del Tribunal;

Que el artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa derogó, en todo lo que se opusiera a dicho ordenamiento, el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, contenido en el Acuerdo G/18/2003 emitido por el Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Que en virtud de lo señalado en el considerando que antecede, se hace necesaria la expedición de un nuevo Reglamento para este

Órgano Jurisdiccional en materia de Transparencia y Acceso a la Información, por lo que en términos de lo previsto por el artículo 69 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, esta Junta de Gobierno y Administración se encuentra facultada para expedir el presente Reglamento, y

Que a efecto de asegurar la debida instrumentación de las bases y principios constitucionales y legales en materia de transparencia y acceso a la información, consolidando la debida organización, clasificación y manejo de los documentos que se encuentran en los archivos de este Órgano Jurisdiccional, acortando los tiempos de respuesta y resolución de recursos, esta Junta de Gobierno y Administración, ha tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se expide el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en los términos siguientes:

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 61 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Finalidad del Reglamento

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden e interés público y tienen como finalidad establecer los órganos, criterios, procedimientos y bases institucionales para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión del Tribunal, aplicando el principio de máxima publicidad.

Ámbito de obligatoriedad

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal.

Información pública. Regla general y excepción

Artículo 2.- Toda la información a que se refiere este Reglamento y que se encuentre en posesión del Tribunal, es pública a excepción de aquella que por razones de interés público, deba clasificarse como reservada en los términos que fijen las leyes y el presente Reglamento.

Bienes jurídicos protegidos por la información pública

El acceso a la información pública deberá proteger la vida privada y los datos personales que se encuentren en posesión del Tribunal, en los términos y con las excepciones que fijen las leyes y respetando el principio constitucional de máxima publicidad.

Objetivos de la transparencia y acceso a la información

Artículo 3.- La transparencia y acceso a la información en el Tribunal tiene como principales objetivos:

Procedimientos sencillos y expeditos. Máxima publicidad

I. Asegurar que el público en general pueda tener acceso a la información correspondiente al Tribunal mediante procedimientos sencillos y expeditos, debiendo prevalecer el principio de máxima publicidad;

Transparencia de la gestión

II. Transparentar la gestión mediante la difusión de la información generada por el Tribunal, en los términos y con las limitaciones que se determinan en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en el presente Reglamento;

Protección de la información reservada

III. Garantizar la protección de la información que se clasifique como reservada, así como los datos personales que se encuen-

tren en posesión del Tribunal, en términos de las leyes aplicables y de este Reglamento;

Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas

IV. Fortalecer el sistema de rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Tribunal, y

Organización, clasificación y manejo de expedientes

V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos y expedientes que se encuentren en poder del Tribunal.

Definiciones

Artículo 4.- Además de las definiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para la correcta aplicación de las disposiciones de este Reglamento se entenderá por:

Clasificación

I. Clasificación: El acto por el cual los titulares de las Unidades Jurisdiccionales o Administrativas, determinan qué Información es reservada, confidencial o pública;

Comisión

II. Comisión: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal;

Comité

III. Comité: El Comité de Información del Tribunal;

Expediente

IV. Expediente: La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de las Unidades Jurisdiccionales o Administrativas en cuestión;

Junta

V. Junta: La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;

Ley Orgánica

VI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Lineamientos

VII. Lineamientos: Los actos administrativos de carácter general en materia de transparencia expedidos por la Junta de Gobierno y Administración, y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal;

Módulos de Información

VIII. Módulos de Información: Las áreas habilitadas en la Sede Principal del Tribunal, así como en los edificios y oficinas alternas que ocupen las Salas Regionales Foráneas, las Salas Regionales Metropolitanas y las unidades administrativas centrales, con los elementos necesarios para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio Web del Tribunal, así como para presentar por medios electrónicos las solicitudes a que se refiere la Ley y este Reglamento;

Pleno

IX. Pleno: El órgano a que se refiere el artículo 17 de la Ley Orgánica, compuesto por once Magistrados de Sala Superior, para ejercer las facultades establecidas en el artículo 18, fracciones VI a XVI de dicha Ley;

Reglamento

X. Reglamento: El presente Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Reglamento Interior

XI. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Tribunal Federal del Justicia Fiscal y Administrativa;

Salas Regionales Foráneas

XII. Salas Regionales Foráneas: Las Salas Regionales a que se refiere el artículo 22, fracciones I a XVI y XVIII a XXI del Reglamento Interior;

Salas Regionales Metropolitanas

XIII. Salas Regionales Metropolitanas: Las Salas Regionales a que se refieren los artículos 22, fracción XVII, y 23 del Reglamento Interior;

Sala Superior

XIV. Sala Superior: El órgano integrado por trece Magistrados que ejerce las facultades establecidas en el artículo 18, fracciones I a V de la Ley Orgánica;

Secciones

XV. Secciones: Las Secciones de la Sala Superior del Tribunal;

Sede Principal del Tribunal

XVI. Sede Principal del Tribunal: El edificio en el que se ubiquen la Sala Superior y la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal;

Servidores públicos habilitados

XVII. Servidores Públicos Habilitados: Los servidores públicos que coadyuvan en las funciones de transparencia del Tribunal, recibiendo y dando trámite a las solicitudes de acceso a la información y datos personales;

Sistema INFOMEX

XVIII. Sistema INFOMEX: La herramienta que administra la gestión de solicitudes de información y de interposición de recursos, para que cualquier persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información pública y de acceso a corrección de datos personales;

Tribunal

XIX. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Unidad de Enlace

XX. Unidad de Enlace: El área administrativa que actúa como vínculo entre los solicitantes y las diversas áreas Jurisdiccionales y Administrativas que integran el Tribunal, a efecto de facilitar el acceso a la información, y

Unidades Jurisdiccionales y Administrativas

XXI. Unidades Jurisdiccionales y Administrativas: Las Unidades que integran el Tribunal conforme a su Ley Orgánica y Reglamento Interior, las cuales generan o poseen la información y que tienen como obligación la rendición de cuentas relativa a los resultados del desempeño de sus actividades.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Publicación de la información en medios electrónicos

Artículo 5.- La información a que se refiere este Capítulo deberá publicarse en los medios de comunicación electrónica con los que cuenta el Tribunal, en forma clara, sencilla y veraz, para facilitar el uso y comprensión de toda persona usuaria. Dicha información deberá ponerse a disposición del público en general y actualizarse periódicamente.

Módulos de información

Para los efectos anteriores, en la Sede Principal del Tribunal, así como en cada uno de los edificios y oficinas alternas que ocupen las Salas Regionales Foráneas, las Salas Regionales Metropolitanas y las unidades administrativas centrales del Tribunal, se adecuarán Módulos de Información en los que se atiende y orienta al público en materia de acceso a la información. En estos Módulos deberán existir equipos informáticos con acceso a Internet para que los particulares puedan consultar e imprimir la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente del Tribunal, así como para presentar, por medio del Sistema INFOMEX, solicitudes de información.

Módulos de Información en Salas Regionales

En las regiones donde se encuentren ubicadas dos o más Salas Regionales, en el mismo inmueble, se instalará únicamente un Módulo de Información.

Funcionario responsable de los Módulos

Los Presidentes de las Salas Regionales Foráneas, en coordinación con el Comité de Información, serán los responsables de habilitar y mantener funcionando los Módulos de Información.

Nombramiento de los servidores que atiendan los Módulos

Asimismo, los Presidentes de las Salas Regionales Foráneas nombrarán a los servidores públicos que deberán atender los Módulos de Información, quienes serán personas distintas a los Servidores Públicos Habilitados. Estos nombramientos deberán hacerse del conocimiento de la Unidad de Enlace, la que llevará un registro de dichos servidores públicos, coordinando a su vez, las actividades de los mismos.

Módulos en edificios y oficinas alternas

En la Sede Principal del Tribunal y en los edificios y oficinas alternas que ocupen las Salas Regionales Metropolitanas y las unidades administrativas centrales del Tribunal, el funcionamiento de los Módulos de Información estará a cargo de la Unidad de Enlace. Los responsables de la atención de los Módulos de Información, serán coordinados por la Unidad de Enlace.

Designación de servidores públicos habilitados

Los Titulares de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal, serán los responsables de designar al servidor público habilitado del área a su cargo.

Acceso a la información

Artículo 6.- Con excepción de la información reservada y confidencial, toda persona tendrá acceso a la información siguiente:

Marco normativo

I. El marco normativo aplicable al Tribunal;

Competencia

II. Competencia del Tribunal;

Estructura orgánica

III. La estructura orgánica del Tribunal;

Atribuciones y facultades

IV. Las atribuciones y facultades de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal;

Directorio de servidores

V. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;

Remuneración por puesto

VI. La remuneración mensual por cada puesto, incluyendo las compensaciones brutas y netas, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

Domicilio de la Unidad de Enlace

VII. El domicilio de la Unidad de Enlace, incluyendo la dirección electrónica;

Acuerdos del Pleno

VIII. Los acuerdos del Pleno;

Acuerdos de la Junta

IX. Los acuerdos de la Junta que no tengan el carácter de reservado;

Listas de resoluciones de Salas Regionales

X. Las listas aprobadas de resoluciones emitidas por las Salas Regionales y enviadas para su notificación a la actuaría de la Sala correspondiente, sin que se publiquen los datos personales de los actuantes;

Expedientes de juicios y recursos que causen estado

XI. Los expedientes de los juicios y recursos que hayan causado estado, a excepción de los clasificados como información reservada o confidencial;

Procedencia de Recursos y Medios de Defensa

XII. La información sobre los recursos y medios de defensa que procedan en contra de los actos del Tribunal;

Plazos jurisdiccionales

XIII. La información sobre plazos jurisdiccionales;

Materias controvertibles

XIV. La información sobre el tipo de materias controvertibles;

Metas y Objetivos

XV. Las metas y objetivos de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas, de conformidad con sus programas de trabajo, así como los diversos servicios que éstas ofrezcan y los trámites administrativos, requisitos y formatos que, en su caso, sean necesarios para acceder a ellos;

Presupuesto del Tribunal

XVI. La información del Presupuesto asignado al Tribunal, así como los informes sobre su ejecución, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación;

Resultados finales de Auditorías

XVII. Los resultados finales de las Auditorías practicadas al Tribunal, relativas al ejercicio presupuestal que corresponda, y que realice la Contraloría Interna del Tribunal o la Auditoría Superior de la Federación, así como, en su caso, las aclaraciones respectivas;

Actividades de los Comités de Adquisiciones y de Obra Pública

XVIII. La información relativa a las actividades realizadas por los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, y Bienes Muebles;

Contrataciones

XIX. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable, detallando por cada contrato lo siguiente:

Obras públicas, bienes adquiridos o arrendados y servicios

a. Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados. En el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

Monto

b. El monto;

Nombre del contratante

c. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y

Plazos de cumplimiento

d. Los plazos de cumplimiento de los contratos.

Informes

XX. Los informes que se generen por disposición legal;

Indicadores

XXI. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional y administrativa del Tribunal, de conformidad con su sistema estadístico;

Programa de Capacitación

XXII. El Programa de Capacitación del Tribunal anual;

Convocatorias para ocupar cargos

XXIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales o administrativos en el Tribunal, así como los resultados de los mismos;

Revistas y libros publicados

XXIV. La información relativa a las revistas y libros publicados por el Tribunal, y

Información que deba proporcionar por ley, relevante o de utilidad pública

XXV. La que por Ley esté obligada a proporcionar, y cualquier otra información relevante o de utilidad pública, considerando la requerida con mayor frecuencia por los usuarios de los servicios del Tribunal, en los términos de la legislación aplicable.

Publicación en el sitio web

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse en el sitio Web del Tribunal, de tal forma que facilite su uso y comprensión a los usuarios del servicio, al igual que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas deberán atender las recomendaciones que al respecto formule la Comisión, el Comité o la Unidad de Enlace para mantenerla actualizada periódicamente.

Servidores responsables de proporcionar la información

Los Titulares de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas serán los responsables de proporcionar a la Unidad de Enlace

las modificaciones que correspondan para que, por conducto de la misma, se gestione su publicación ante el área encargada del sitio Web del Tribunal.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

SECCIÓN I Información Reservada y Confidencial

Información reservada

Artículo 7.- Se clasificará como información reservada:

Reservada por ley

I. La que la Ley y demás disposiciones aplicables permitan clasificar con ese carácter;

Juicios o procedimientos de trámite

II. Los expedientes de los juicios, quejas o procedimientos que se encuentren en trámite ante las Salas Regionales, la Sala Superior, el Pleno, las Secciones, la Junta, la Contraloría Interna y las Unidades Administrativas del Tribunal, en tanto no hayan causado estado o no se haya dictado resolución jurisdiccional o administrativa definitiva;

Datos y documentos integrados a expedientes en trámite

III. Los datos y documentos que integren los expedientes de los juicios y procedimientos en los que el Tribunal sea parte, en tanto no se haya dictado resolución definitiva que ponga fin a dicho procedimiento;

Investigaciones del Tribunal no concluidas

IV. El contenido, desarrollo y conclusiones de las investigaciones que se realicen por el Tribunal o en aquéllas que éste colabore, antes de su conclusión;

Procedimientos de responsabilidades no resueltos

V. Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva;

Procedimientos de valoración en trámite

VI. La correspondiente a procedimientos de valoración jurisdiccional, administrativa, pericial o laboral que se encuentren en trámite, o

Secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario

VII. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.

Desclasificación de documentos

Los expedientes o documentos que hayan sido clasificados como reservados en los términos del presente artículo, podrán ser desclasificados cuando se hayan extinguido las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el plazo de reserva, de conformidad con el artículo 15 de la Ley.

Información confidencial

Artículo 8.- Se clasificará como información confidencial:

Confidencial por ley

I. La que la Ley y demás disposiciones aplicables consideren como tal;

Entregada con carácter confidencial

II. La entregada con ese carácter por los particulares a cualquier Unidad Jurisdiccional o Administrativa del Tribunal, y

Datos personales de servidores

III. Los datos personales de los servidores públicos del Tribunal.

Información de los registros públicos

No se considerará como confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, último párrafo, de la Ley.

Reserva de las opiniones vertidas en procesos deliberativos

Artículo 9.- En términos de lo previsto en la fracción VI del artículo 14 de la Ley, se considerará como información reservada la relativa a las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo en las sesiones privadas de la Sala

Superior, el Pleno, las Secciones, las Salas Regionales o la Junta para emitir sus fallos, dentro de la que se ubica la que consta en los proyectos de resolución presentados por los Magistrados respectivos, los dictámenes elaborados respecto de dichos proyectos, así como los procesos deliberativos de las Unidades Administrativas del Tribunal, incluyendo la Contraloría Interna, y cualquier otra información de esa naturaleza.

Publicidad de las opiniones vertidas en procesos deliberativos

La referida información podrá hacerse pública una vez que se haya emitido la resolución respectiva, en términos de lo que se establezca dentro de la misma, o bien, conforme a lo que dispongan los Lineamientos que al efecto expida la Junta y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Responsables de la clasificación de la información

Artículo 10.- Los Titulares de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas llevarán a cabo la clasificación de la información que se encuentre dentro de sus archivos.

Manifestación en caso de clasificar información reservada

Para el caso de la información clasificada como reservada, la Unidad Jurisdiccional o Administrativa correspondiente, deberá manifestar lo siguiente:

Afectación al interés público

I. Que de otorgarse el acceso a dicha información se afecta el interés público, o

Actualización de las hipótesis de reserva

II. Que la información solicitada actualiza alguna de las hipótesis de reserva previstas en la Ley o este Reglamento.

Comunicación al Comité de la información reservada

La Unidad de Enlace comunicará al Comité el supuesto en que la Unidad Jurisdiccional o Administrativa clasifique como reservada o confidencial la información, salvo en las hipótesis de los artículos 7, fracción II, y 8, fracción II, del presente Reglamento, en cuyo caso la Unidad de Enlace informará directamente al solicitante la respuesta que haya dado la Unidad Jurisdiccional o Administrativa.

SECCIÓN II

Protección de Datos Personales

Obligaciones de la Unidad de Enlace para la protección de datos personales

Artículo 11.- La Unidad de Enlace será la responsable de salvaguardar la confidencialidad de los datos personales, para lo cual deberá:

Seguridad, conservación, actualización y protección de datos personales

I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad, conservación, actualización y eviten el acceso no autorizado a los datos personales;

Elaborar formatos de solicitudes

II. Elaborar los formatos de solicitud correspondientes al acceso y modificación de datos personales;

Elaborar procedimientos para tramitar solicitudes

III. Elaborar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos personales, y

Sustituir o rectificar datos personales

IV. Sustituir o rectificar los datos personales que fueren inexactos o incompletos, en el momento en que se tenga conocimiento de tal situación.

Casos en que no se requiere consentimiento para proporcionar datos personales

Artículo 12. No se requerirá el consentimiento de los particulares para proporcionar sus datos personales a terceros, en los siguientes casos:

Razones estadísticas, científicas o de interés general

I. Cuando se trate de razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, siempre que al efecto se haya elaborado la versión pública correspondiente, y no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;

Por orden Judicial

II. Por orden judicial;

Transmisión entre autoridades

III. Cuando se transmitan entre autoridades para su utilización en el ámbito de su competencia, y

Otros casos

IV. En los demás casos en que exista un ordenamiento legal o una disposición que así lo determine.

SECCIÓN III

Solicitud de Modificación de Datos Personales

Entrega o modificación de datos personales

Artículo 13.- Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar mediante escrito o a través del Sistema INFOMEX, la entrega o modificación de los datos que obren en las bases de datos personales del Tribunal, salvo las excepciones que se establecen en este Reglamento. Para ello, será necesario que el solicitante previamente acredite su personalidad ante la Unidad de Enlace o en los Módulos de Información correspondientes.

Reglas para proporcionar o modificar datos personales

La obligación de proporcionar o modificar los datos solicitados, se regirá por lo siguiente:

Gratuidad

I. La entrega o modificación de los datos personales será gratuita, y sólo procederá el cobro de la misma en los términos y con las salvedades establecidas para ello en los artículos 24 y 27 de la Ley;

Requisitos de la solicitud

II. El escrito de solicitud de entrega o modificación de datos personales deberá contener los siguientes requisitos:

Nombre, domicilio y correo electrónico

a) El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico;

Representante legal

b) Los datos generales de su representante o, en su caso, el documento o el archivo en el que conste la representación con la que actúa, si es que se promueve a nombre de otra persona;

Descripción de documentos o datos solicitados

c) La descripción clara y precisa de los documentos que solicita o los datos que requiere sean modificados;

Archivo, expediente o base de datos donde se encuentre la información

d) La información del archivo, expediente o base de datos en donde se encuentran los datos que se solicita o que requiere se modifiquen, así como cualquier otro dato que propicie su localización y facilite su búsqueda, y

Constancias documentales

e) En su caso, las constancias documentales en donde consten los datos verídicos y que sustenten su petición, mismas que deberán anexarse a dicha solicitud.

Requerimiento por falta de requisitos

Cuando no se cumpla con alguno de estos requisitos, la Unidad de Enlace requerirá al promovente para que dentro del término de diez días naturales cumpla con los mismos. Si dentro de este plazo no se cumple con lo señalado en los incisos anteriores, se tendrá por no presentada la solicitud.

Plazos para la entrega de documentación

III. La entrega de la documentación solicitada o la modificación de datos, deberá efectuarse en los plazos siguientes:

Regla General: 10 días. Excepciones

a) La entrega de la información requerida, deberá hacerse dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación de disponibilidad de la misma, a excepción de aquellos casos en los que exista algún impedimento legal o material de por medio, caso en el cual, se deberá notificar al solicitante el periodo de tiempo en el cual le será entregada la información. En caso de que la información solicitada no obre en los archivos de este Tribunal, el Comité de Información deberá expedir la resolución de inexistencia a que se refiere este Reglamento, y

Modificación de datos: 30 días

b) Cuando se trate de una solicitud de modificación de datos personales, dicha modificación deberá ser entregada al solicitante en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, o de que venza el término para cumplimentar el requerimiento al que alude el artículo 24 del presente ordenamiento. Dicha entrega deberá efectuarse en una comunicación que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las mismas.

Procedencia del recurso de revisión

IV. Contra la negativa de entrega, modificación o corrección de datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos a que se refiere la fracción anterior.

Excepciones de la corrección de datos personales

V. Las excepciones para tramitar ante la Unidad de Enlace la solicitud de corrección de datos personales, son las siguientes:

Modificación de datos personales de trabajadores del Tribunal

a) Los trabajadores adscritos al Tribunal tendrán que tramitar la modificación de sus datos personales ante la Dirección General de Recursos Humanos, o ante el delegado administrativo correspondiente;

Partes en los juicios o procedimientos en el Tribunal

b) Las partes en los juicios o procedimientos en el Tribunal, tendrán que promover la modificación de datos personales ante la Sala, Sección o Unidad Jurisdiccional o Administrativa correspondiente, y

Modificación de datos personales de peritos del Tribunal

c) Los peritos del Tribunal, para la modificación de sus datos personales, tendrán que realizar dicho trámite ante la Unidad de Registro de Peritos.

Aviso a las partes del derecho a oponerse a la publicación de datos personales

Artículo 14.- En los asuntos jurisdiccionales competencia del Tribunal, en el primer acuerdo que se dicte en el juicio, deberá señalarse

a las partes el derecho que les asiste para oponerse por escrito, en relación con terceros, a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la omisión significa su oposición para que la sentencia respectiva o las tesis o precedentes que se formulen y publiquen, se realicen incluyendo los referidos datos personales, lo que provocará que éstos adquieran el carácter de confidenciales.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN, LA UNIDAD DE ENLACE Y LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Órganos encargados del cumplimiento a las obligaciones de transparencia

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, el Tribunal contará con los siguientes órganos:

Comisión de Transparencia y Acceso a la Información

I. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información;

Comité de Información

II. El Comité de Información, y

Unidad de Enlace

III. La Unidad de Enlace.

SECCIÓN I De la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información

Comisión de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 16.- La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información es el órgano del Tribunal encargado de resolver los recursos de revisión y reconsideración contemplados en la Ley y en el presente Reglamento.

Atribuciones de la Comisión

La Comisión estará compuesta conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interior y tendrá las siguientes atribuciones:

Supervisión de la protección a los datos personales

I. Supervisar la protección de los datos personales en poder de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal;

Resolución sobre la negativa a las solicitudes

II. Resolver en definitiva sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información;

Vigilar la observancia del principio de máxima publicidad

III. Vigilar la observancia del principio de máxima publicidad de la información en posesión de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal;

Sustanciación y resolución de recursos

IV. Sustanciar y resolver los recursos en términos de lo previsto en el Capítulo VI de este Reglamento;

Vigilancia de la aplicación de criterios

V. Vigilar la aplicación de los criterios que emita el Comité, y

Otras atribuciones

VI. Las demás que le confiera el Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

Secretario Técnico de la Comisión

Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión se apoyará en el Secretario Auxiliar de la Junta, quien fungirá como Secretario Técnico de la Comisión.

SECCIÓN II

Del Comité de Información

Propósito del Comité

Artículo 17.- El Comité de Información es el órgano encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información en el Tribunal.

Integración del Comité

Dicho Comité estará integrado conforme a lo dispuesto por el Reglamento Interior, y establecerá los criterios y lineamientos necesarios para la correcta aplicación de la Ley y el Reglamento, mismos que deberá someter a la aprobación de la Junta.

Secretario Técnico del Comité

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité se apoyará en el Titular de la Unidad de Enlace, quien fungirá como Secretario Técnico del mismo.

Sesiones del Comité

Artículo 18.- El Comité celebrará sesiones ordinarias mensuales presididas por el Magistrado integrante de la Junta, y adoptará sus decisiones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Las sesiones extraordinarias se verificarán cuando sean convocadas por alguno de sus integrantes, siempre y cuando existan razones justificadas que así lo ameriten.

Suplencia de los miembros del Comité

Cada uno de los miembros del Comité designará a su respectivo suplente, quien asistirá con voz y voto a las sesiones de dicho órgano cuando el miembro titular de que se trate no pueda estar presente. Dicho suplente, deberá tener nivel jerárquico mínimo de subdirector.

Invitados a las sesiones del Comité

Para el desarrollo de las actividades del Comité, sus miembros podrán invitar a participar en sus sesiones, con voz pero sin voto, a los servidores públicos de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas relacionadas con los temas a tratar.

Funciones del Comité

Artículo 19.- El Comité, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley, tendrá las funciones siguientes:

Coordinación y Supervisión

I. Coordinar y supervisar, a través de la Unidad de Enlace, las acciones de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas tendientes a proporcionar la información prevista en el presente Reglamento;

Instrucción de procedimientos

II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

Aplicación de criterios específicos

III. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación, desclasificación y conservación de los archivos del Tribunal, aprobando y actualizando los proyectos, programas y lineamientos que le proponga la Unidad de Enlace;

Clasificación de la información

IV. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que proporcionen los Titulares de las Unidades Jurisdiccionales o Administrativas;

Elaboración de lineamientos

V. Elaborar Lineamientos en materia de transparencia y someterlos a la Junta para su aprobación, de conformidad con lo establecido en la fracción XIII, del artículo 21 de este Reglamento;

Aprobación de formatos

VI. Aprobar el formato elaborado por la Unidad de Enlace, para acceder a la información solicitada; así como dar seguimiento a través de la Unidad de Enlace de las solicitudes de entrega o modificación de datos personales que se encuentren en los archivos de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas;

Informe anual de actividades

VII. Elaborar y difundir, por conducto de la Unidad de Enlace, un informe anual de sus actividades;

Difusión del manejo público de la información

VIII. Difundir entre los servidores públicos del Tribunal y los particulares, por conducto de la Unidad de Enlace, los beneficios del manejo público de la información, así como el buen uso y conservación de aquélla;

Coordinación del establecimiento de Módulos

IX. Coordinar el establecimiento de Módulos de Información, tanto en la sede principal del Tribunal como en las Salas Regionales Foráneas;

Supervisión de la actualización y corrección de información

X. Supervisar, a través de la Unidad de Enlace, la actualización y/o corrección de la información puesta a disposición del público;

Notificación de resoluciones

XI. Instruir a la Unidad de Enlace para practicar la notificación de las resoluciones emitidas por el Comité dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud respectiva, o en el término de ampliación, observando las formalidades previstas en este Reglamento;

Ampliación del plazo para resolver solicitudes

XII. Tomar conocimiento de las razones que funden y motiven la ampliación del plazo de veinte días hábiles a que se refiere el artículo 44 de la Ley, para dar respuesta a la solicitud de que se trate, y

Otras funciones

XIII. Las demás que se le confieran en las disposiciones aplicables.

SECCIÓN III
De la Unidad de Enlace

Titular de la Unidad de Enlace

Artículo 20.- Al frente de la Unidad de Enlace, se encontrará un Titular, mismo que será nombrado por la Junta a propuesta del

Presidente de la misma, quien desempeñará las funciones previstas en el artículo 28 de la Ley, además de las expresamente señaladas en este Reglamento.

Personal de la Unidad de Enlace

La Unidad de Enlace, para el ejercicio de sus atribuciones y el correcto cumplimiento de sus responsabilidades, contará con el personal que requiera para ello y de conformidad con el presupuesto autorizado del Tribunal.

Suplencia de la ausencia del Titular

Las ausencias del Titular de la Unidad de Enlace serán suplidas por el servidor público que éste haya designado como suplente en el Comité.

Funciones de la Unidad de Enlace

Artículo 21.- La Unidad de Enlace, conforme al artículo 28 de la Ley, realizará las funciones siguientes:

Recibir y tramitar las solicitudes y notificar las resoluciones de estas

I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante el Tribunal, así como realizar la debida notificación de la respuesta recaída a las mismas;

Auxilio y asesoría a particulares

II. Auxiliar y asesorar a los particulares en el llenado de los formatos autorizados para solicitar información, ya sea a través de medios impresos o electrónicos;

Localización de documentos

III. Efectuar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada, informando de ello al Comité;

Trámites internos y orientación

IV. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada y, en su caso, orientar a los particulares sobre el medio en el que se encuentra disponible al público dicha

información, o el organismo gubernamental que pudiera tener la información que solicitan;

Coordinación de Servidores Públicos Habilitados

V. Coordinar con los Servidores Públicos Habilitados de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal, la recepción y trámite de las solicitudes de información;

Supervisión de la protección a la confidencialidad de datos

VI. Supervisar las acciones necesarias para proteger la confidencialidad de los datos personales que se encuentren en posesión de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas, así como la eliminación de los mismos en el caso de la generación de versiones públicas;

Control y registro de las solicitudes de información

VII. Llevar a cabo un control y registro de las solicitudes de información, sus resultados, costos y, en su caso, la impugnación que de éstas se derive;

Coordinación de la actualización del sitio web

VIII. Coordinar junto con las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas la actualización periódica de la información puesta a disposición del público a través del sitio Web del Tribunal, verificando que la misma cumpla con lo señalado por el artículo 6 del presente Reglamento;

Informar al Comité acerca de la clasificación de información

IX. Informar al Comité acerca de la clasificación que hagan las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas de la información solicitada, para que éste proceda conforme a lo establecido en la fracción IV del artículo 19 de este Reglamento;

Notificación de resoluciones

X. Coadyuvar con la Comisión en la notificación de las resoluciones recaídas a los recursos que contempla el artículo 35 de este Reglamento;

Cumplir requerimientos de la Comisión

XI. Cumplir con los requerimientos de la Comisión, relativos a los recursos de revisión promovidos en contra de las respuestas recaídas a las solicitudes de información;

Elaborar formatos de solicitud de información

XII. Elaborar los formatos de solicitud de información que serán sometidos a consideración del Comité, así como gestionar su publicación en el sitio Web del Tribunal. Dichos formatos deberán estar disponibles en los Módulos de Información;

Proponer proyectos de reformas al Reglamento

XIII. Elaborar y proponer proyectos para la realización de reformas al presente Reglamento, así como a los lineamientos, criterios y manuales expedidos en dicha materia;

Proyectos y programas relativos a la aplicación de criterios específicos

XIV. Realizar proyectos y programas relativos a la aplicación de criterios específicos en materia de conservación, clasificación y organización de archivos;

Elaboración y actualización del índice y listas de información

XV. Coordinar la elaboración y actualización del índice y listas de la información que por sus características, ha sido considerada como reservada por las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas, y solicitar al área correspondiente su publicación en el sitio Web del Tribunal;

Solicitud de publicación de resoluciones, acuerdos y criterios en el sitio web

XVI. Solicitar al área correspondiente del Tribunal la publicación de las resoluciones, acuerdos y criterios emitidos por el Comité, en el sitio Web del Tribunal;

Publicación del informe en materia de transparencia

XVII. Realizar los trámites necesarios para la publicación del informe en materia de Transparencia que el Comité presenta anualmente ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

Proponer procedimientos internos

XXVIII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información;

Fomentar la cultura de la transparencia

XIX. Fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información en los servidores públicos del Tribunal mediante las acciones que se consideren necesarias;

Vigilar el cumplimiento de medidas de apoyo

XX. Vigilar el cumplimiento de las medidas de apoyo que lleven a cabo las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal en la ejecución de sus actividades en materia de transparencia y acceso a la información;

Informar de las infracciones en materia de transparencia

XXI. Hacer del conocimiento de la Junta o de la Contraloría Interna del Tribunal, las presuntas infracciones a la Ley y al presente Reglamento, previo acuerdo que al respecto tome el Comité;

Acciones de difusión

XXII. Colaborar en las acciones de difusión que lleve a cabo el Tribunal, en materia de derecho de acceso a la información pública;

Registro y coordinación de Servidores Públicos Habilitados

XXIII. Llevar un registro y coordinar las actividades de los Servidores Públicos Habilitados y de los que se designen como encargados de la atención de los Módulos de Información, y

Otras funciones

XXIV. Las demás necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECCIÓN I Del Procedimiento de Acceso a la Información

Presentación de solicitudes

Artículo 22.- Cualquier persona o su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Enlace o en los Módulos de Información, mediante alguna de las modalidades siguientes:

Escrito libre

I. En escrito libre, con los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley;

Formatos

II. En los formatos que apruebe el Comité, y

Sistema INFOMEX

III. A través del Sistema INFOMEX.

Prohibición para condicionar la entrega de información

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Límite a la obligación del Tribunal de entregar documentos

Conforme al artículo 42 de la Ley, el Tribunal sólo estará obligado a entregar documentos que se encuentren en sus archivos al momento de la presentación de la solicitud.

Solicitudes ofensivas, idénticas y de disponibilidad pública

Artículo 23.- La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso a la información ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En estos casos, deberá indicar

al solicitante el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Requerimiento al solicitante

Artículo 24.- 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 cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, misma que deberá desahogar en un término no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que se realice la notificación correspondiente.

Conclusión anticipada del procedimiento

En caso de no desahogar el requerimiento a que hace referencia el párrafo anterior, se tendrá la solicitud como no presentada y se dará por concluido el procedimiento de acceso a la información.

Interrupción del plazo para responder a la solicitud

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 28 de este Reglamento.

Cumplimiento de la obligación de proporcionar información-pago de cuotas

Artículo 25.- La obligación de acceso a la información se dará por cumplida sólo hasta que se pongan a disposición del solicitante los documentos pedidos, ya sea para consulta en el sitio donde se encuentren, o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio físico o electrónico, en cuyo caso deberá cubrir la cuota correspondiente a los costos de reproducción de la información y del envío señalados en la Ley Federal de Derechos, procurando siempre satisfacer la forma en que dicha información fue solicitada, salvo que exista impedimento legal, físico o material para ello.

Forma de acceso a la información

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

SECCIÓN II

Del Procesamiento de las Solicitudes de Información

Turno de la solicitud

Artículo 26.- El día hábil siguiente al que se haya recibido la solicitud de información, la Unidad de Enlace la turnará por oficio o a través del Sistema INFOMEX a la Unidad Jurisdiccional o Administrativa que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que proporcionen la misma en el término máximo de siete días hábiles, salvo el caso señalado en los artículos 29 y 30 de este Reglamento.

Presentación de solicitudes en Módulos

En caso de que la solicitud se presente en alguno de los Módulos de Información ubicados en las Salas Regionales Foráneas, éstas deberán remitirla a la Unidad de Enlace a más tardar, el día hábil siguiente a su recepción.

Remisión de la información por la Unidad correspondiente. Especificaciones

Artículo 27.- La Unidad Jurisdiccional o Administrativa correspondiente comunicará a la Unidad de Enlace, por oficio y a través del Sistema INFOMEX, la posibilidad de acceder o no a la información solicitada y, en su caso remitirá dicha información dentro del plazo señalado en el primer párrafo del artículo anterior, especificándole lo siguiente:

Tipo de soporte

I. El tipo de soporte en que ésta se encuentra;

Cantidad de páginas

II. La cantidad de páginas que la componen, y

Situación jurídica del expediente

III. En forma fundada y motivada, la situación jurídica del expediente o si la sentencia ha causado estado; la clasificación que a la misma le ha sido otorgada y las partes que han sido eliminadas por contener información clasificada como reservada o confidencial, o bien, porque son ajenas a la solicitud de información.

Remisión de la versión pública

En su caso, las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas remitirán a la Unidad de Enlace la versión pública de aquellos documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando dichos documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.

Resguardo de datos personales

Para los efectos del párrafo anterior, y con el fin de resguardar los datos personales que se encuentren en posesión del Tribunal, las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas, deberán omitir los mismos al elaborar las versiones públicas de las sentencias y demás documentos que sean solicitados, sin menoscabo de que las partes puedan, dentro de la instancia seguida ante el 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.

Opinión de la Unidad de Enlace sobre la versión pública

La Unidad de Enlace podrá opinar sobre las versiones públicas remitidas por las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas, procurando que prevalezca el principio de máxima publicidad.

Notificación al solicitante

Recibida la información en la Unidad de Enlace, ésta notificará la respuesta dada por la Unidad Jurisdiccional o Administrativa al solicitante y, en su caso, determinará el costo y la modalidad de entrega de la información.

Pago por costos de reproducción

Para el caso del pago por costos de reproducción, el solicitante deberá presentar ante la Unidad de Enlace el formato correspondiente al pago de derechos, en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se haya notificado el costo respectivo. En caso de no exhibir la constancia del pago de derechos, dentro del término señalado, su solicitud será desechada.

Formato de pago de derechos

La Unidad de Enlace deberá remitir por oficio a la Unidad Jurisdiccional o Administrativa correspondiente, el respectivo formato de pago de derechos, debiendo conservar copia del mismo para su archivo.

Plazo para notificar al interesado

Artículo 28.- La Unidad de Enlace deberá notificar al interesado, a través del Sistema INFOMEX, por correo electrónico o certificado, en el domicilio de la misma Unidad o en el Módulo de Información que corresponda, la respuesta recaída a la solicitud de información, en un término no mayor de veinte días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, especificando, en su caso, el costo y la modalidad en que puede ser entregada la información.

Ampliación del plazo para dar respuesta

Las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas podrán solicitar al Comité, a través de la Unidad de Enlace, y dentro del término señalado en el artículo 26 de este Reglamento, la ampliación del plazo señalado en el párrafo anterior hasta por un periodo igual, debiendo notificar esta situación al solicitante por conducto de la Unidad de Enlace, explicando de manera fundada y motivada las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación, motivos que supongan negligencia o descuido de las Unidades Jurisdiccionales o Administrativas en el desahogo de la solicitud.

Entrega de la información

La información solicitada podrá entregarse por medios físicos o electrónicos, al interesado o su representante, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que la Unidad de Enlace haya notificado su disponibilidad, ya sea a través del Sistema INFOMEX, en el domicilio de la misma Unidad o en el Módulo de Información que corresponda.

Ampliación del plazo de entrega

El plazo a que hace referencia el párrafo anterior, podrá ampliarse siempre que la información solicitada requiera de un mayor tiempo para su integración.

Entrega por medios físicos

Para los efectos de este artículo se entenderá por entrega por medios físicos, la información solicitada que podrá ser proporcionada mediante copias simples y/o certificadas, de los documentos que estén en posesión de las Unidades Jurisdiccionales ó Administrativas del Tribunal; y por entrega por medios electrónicos, la información solicitada que podrá ser facilitada en disco compacto, disquete, correo electrónico o en cualquier otra tecnología con que se cuente.

SECCIÓN III

De la No Localización o Inexistencia de la Información

No localización de la información

Artículo 29.- En caso de que en los archivos de la Unidad Jurisdiccional o Administrativa que haya recibido la solicitud no obre la información requerida, informará este hecho a la Unidad de Enlace mediante oficio o a través del Sistema INFOMEX dentro del término de siete días hábiles siguientes a aquél en que recibió la solicitud de información de parte de la Unidad de Enlace y, en su caso, orientará sobre la posible ubicación de la información solicitada con objeto de facilitar su búsqueda. En dicho oficio se manifestará de manera fundada y motivada, las acciones realizadas para la búsqueda de la información que le haya sido solicitada y los resultados obtenidos.

Localización por la Unidad de Enlace. Resolución de Inexistencia

La Unidad de Enlace realizará las acciones pertinentes para localizar la información solicitada en los archivos de las áreas correspondientes. En caso de no encontrar dicha información, la Unidad de Enlace remitirá al Comité un informe en el que exponga las manifestaciones de las Unidades Jurisdiccionales o Administrativas a las que se turnó la solicitud, a fin de que el Comité analice el caso concreto y, en su caso, expida una resolución de inexistencia de la información solicitada.

Notificación de la resolución de inexistencia

La Unidad de Enlace notificará al solicitante la resolución emitida por el Comité, dentro del plazo establecido en los artículos 44 de la Ley y 28 de este Reglamento.

SECCIÓN IV

De la Confirmación, Modificación o Revocación de la Clasificación de la Información

Clasificación de información reservada o confidencial

Artículo 30.- En caso de que el Titular de la Unidad Jurisdiccional o Administrativa haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, deberá remitir al Comité, a través de oficio y por conducto de la Unidad de Enlace, las razones que funden y motiven la clasificación correspondiente, dentro de los siete días hábiles siguientes a aquél en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Enlace. Al respecto, el Comité resolverá confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Acceso del Comité a los documentos

El Comité podrá tener acceso a todos los documentos que se encuentren en los archivos de la Unidad Jurisdiccional o Administrativa, según corresponda.

Resolución del Comité-Recurso

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establecen los artículos 44 de la Ley y 28 de este Reglamento. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante, por conducto de la Unidad de Enlace, el recurso que podrá interponer ante la Comisión.

Clasificación de juicios que no han causado estado

En el caso de las solicitudes de información relativas a juicios o procedimientos seguidos en forma de juicio que no hayan causado estado, sólo bastará que se notifique esta situación a la Unidad de Enlace por oficio y a través del Sistema INFOMEX, indicando el estado procesal en el que se encuentra.

Plazo para disponer de la información

Artículo 31.- Los solicitantes tendrán un plazo de tres meses para disponer de la información solicitada una vez que se les notifique la entrega de la misma. Transcurrido el plazo referido, los particulares deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para el Tribunal.

*Solicitudes de acceso a la información,
actas del Comité y resoluciones de la Comisión*

Artículo 32.- Se considerará como información pública a las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, así como las actas de las sesiones del Comité y las resoluciones dictadas por la Comisión, incluyendo, en su caso, la información que sea entregada a los particulares.

Publicación en el sitio Web

El Tribunal, a través de la Unidad de Enlace, en el sitio Web del Tribunal o del Sistema INFOMEX deberá poner a disposición del público esta información.

SECCIÓN V

Afirmativa Ficta

Plazo para la configuración de la afirmativa ficta

Artículo 33.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en los artículos 44 de la Ley y 28 de este Reglamento, se entenderá resuelta en sentido positivo. En este caso el solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del término para dar contestación a la solicitud, podrá solicitar por escrito dirigido al Comité la expedición de la constancia respectiva, la cual, en caso de que proceda, le deberá ser entregada en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la presentación del escrito señalado.

Requerimiento en caso de afirmativa ficta

Para los efectos del párrafo anterior, el Comité requerirá a través de la Unidad de Enlace, un informe a la Unidad Jurisdiccional o Administrativa a la que se le impute la afirmativa ficta, mismo que deberá rendirse en un término no mayor de tres días hábiles, contados a partir de que se les haya notificado el referido requerimiento.

Informe de la Unidad responsable

En dicho informe, la Unidad Jurisdiccional o Administrativa responsable, deberá desvirtuar la afirmativa que se le reclama, o bien, señalar el impedimento legal, físico o material que tuvo para proporcionar la información solicitada, caso en que deberá justificar el mismo.

Obligación de dar acceso a la información en caso de afirmativa ficta

Artículo 34.- En caso de que el Comité determine la procedencia de la afirmativa ficta, la Unidad Jurisdiccional o Administrativa involucrada, a través de la Unidad de Enlace, quedará obligada a dar el acceso a la información, salvo que se determine que los documentos requeridos son reservados o confidenciales, en un período no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que el Comité le haya notificado la procedencia de la misma, cubriendo todos los costos generados por la reproducción de la documentación solicitada.

CAPÍTULO VI DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Medios de impugnación

Artículo 35.- Para los efectos de este Reglamento, los particulares podrán interponer los medios de impugnación siguientes:

Recurso de revisión

I. Recurso de Revisión, y

Recurso de reconsideración

II. Recurso de Reconsideración.

Requisitos de los recursos

Artículo 36.- Todo escrito de interposición de Recursos, deberá estar firmado y contener:

Nombre y domicilio del recurrente y del Tercero Interesado

I. El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio, correo electrónico o medio que señale para recibir notificaciones;

Fecha de notificación

II. La fecha en que se notificó o tuvo conocimiento de la resolución impugnada o acto reclamado;

Acto recurrido, agravios y pruebas

III. La resolución o el acto que se recurre, expresando los agravios correspondientes, las pruebas que estime necesarias y los puntos petitorios;

Copia de la resolución y su notificación

IV. Copia impresa o electrónica de la resolución que se impugna y, en su caso, la notificación correspondiente, así como los datos que permitan identificar la resolución o solicitud que se recurre, y

Otros elementos

V. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión.

Forma de notificar la resolución del recurso

Artículo 37.- Los recurrentes deberán precisar en su promoción la manera en la que desean les sea notificada la resolución correspondiente. Tal notificación, podrá ser:

Personal

I. Personal, por sí mismo o a través de su representante, en el domicilio de la Secretaría Técnica de la Comisión o en el domicilio que se señale para recibir notificaciones;

Correo certificado

II. Por correo certificado, con acuse de recibo;

Correo Electrónico

III. A través de correo electrónico, cuando el particular indique que acepta tal medio para recibir las notificaciones, y

A través del Sistema INFOMEX

IV. A través del Sistema INFOMEX, siempre que el recurso se haya presentado por esa misma vía y el recurrente no haya señalado un medio distinto para las notificaciones.

Notificación por lista

Cuando el recurrente no señale domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, éstas se realizarán por listas que se fijen en los estrados de la Secretaría Técnica de la Comisión.

Notificación por medios electrónicos

Siempre que se trate de notificaciones efectuadas por medios electrónicos, tanto el Titular de la Unidad de Enlace como el Actuario adscrito a la Secretaría Técnica de la Comisión, deberán proceder conforme a lo establecido en el artículo 66 y último párrafo del artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Gastos y costas

Artículo 38.- En los recursos que se tramiten en términos de este Reglamento, no habrá lugar a condenación en costas. Cada parte será responsable de sus propios gastos y los que originen las diligencias que promuevan.

SECCIÓN I

Del Recurso de Revisión

Sustanciación del recurso de revisión

Artículo 39.- El recurso de revisión se sustanciará de acuerdo con lo establecido en la presente Sección, y en lo no previsto se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo o el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Procedencia

Artículo 40.- El recurso de revisión procederá en los casos siguientes:

Inexistencia de documentos

I. Contra la resolución en la que se comuniqué al solicitante la inexistencia de los documentos solicitados o la negativa de acceso a la información;

Negativa de entregar datos personales

II. Contra la negativa a entregar al solicitante los datos personales solicitados, o los entregados estén contenidos en un formato incomprensible;

Negativa de modificación de datos personales

III. Contra la negativa a la procedencia de las modificaciones o correcciones a los datos personales solicitados;

Información incompleta

IV. Cuando se considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud;

Tiempo, costo o modalidad de entrega

V. Cuando no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega de la información, y

Otros casos

VI. En los demás casos que lo determine la Ley o este Reglamento.

Partes en la revisión

Artículo 41.- Son partes en el recurso de revisión:

Recurrente

I. El recurrente;

Unidad de Enlace, Unidad responsable, Comité

II. La Unidad de Enlace, las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas y, en su caso, el Comité de Información, y

Tercero

III. El tercero que tenga un derecho compatible con la pretensión del recurrente.

Término para interponer la revisión

Artículo 42.- El solicitante podrá interponer mediante escrito, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acto recurrido por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión, el cual podrá ser presentado ante la Secretaría Técnica de la Comisión, enviarse por correo certificado o a través del Sistema INFOMEX. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular el acuse de recibo que haga constar fehacientemente la fecha de presentación respectiva.

Interposición de la revisión vía INFOMEX

En caso de que el recurso sea interpuesto a través del Sistema INFOMEX, la Unidad de Enlace procederá a turnarlo a la Secretaría Técnica de la Comisión en un término no mayor a dos días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Presentación por el interesado vía INFOMEX

La presentación del recurso por el Sistema INFOMEX, solo podrá realizarla el interesado sin que proceda la representación. Tal forma de presentación del recurso conlleva la aceptación del recurrente

de que las notificaciones le sean efectuadas por la misma vía, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

Anexos al recurso presentado vía INFOMEX

Si el recurso se presenta a través del Sistema INFOMEX, se deberá anexar por la misma vía copia electrónica de la resolución impugnada y, en su caso, copia electrónica de la notificación correspondiente.

Identidad del interesado y su representación

En la tramitación del recurso de revisión no se requerirá acreditar la identidad del interesado y la representación podrá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna.

Substanciación de la revisión

Artículo 43.- La Comisión substanciará el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

Cumplimiento de requisitos

I. Interpuesto el recurso, el Secretario Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 36 de este Reglamento. En caso de que no se satisfagan los mencionados requisitos, se prevendrá al recurrente para que, en el término de cinco días hábiles, contados a partir de que se le notifique la prevención, subsane las deficiencias que se señalen.

Supuesto en que se tiene por no presentado el recurso

Transcurrido el plazo correspondiente, sin desahogar la prevención señalada, se tendrá por no presentado el recurso respectivo.

Admisión del recurso-Integración del expediente

II. Una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles señalado en la fracción anterior y que se hayan subsanado las deficiencias respectivas, el Secretario Técnico determinará la admisión del recurso y dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión, deberá integrar el expediente, debiendo correr traslado a la Unidad de Enlace, al Comité y a la Unidad Jurisdiccional o Administrativa que hayan intervenido en la resolución impugnada, para que en

un plazo de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime necesarias;

Turno al Magistrado Ponente

III. Encontrándose debidamente integrado el expediente, el Secretario Técnico lo turnará al Magistrado ponente quien deberá, dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que se le haya turnado el recurso, presentar un proyecto de resolución a la Comisión;

Audiencias

IV. En caso de que ello lo amerite, la Comisión podrá señalar la celebración de audiencias con las partes, determinando el lugar, fecha y hora para la celebración de las mismas, y

Resolución

V. La Comisión resolverá en definitiva dentro de los veinte días hábiles siguientes al día en que se haya sometido a su consideración el proyecto de resolución a que se hace referencia en la fracción III de este artículo.

Pruebas

Artículo 44.- En la substanciación del recurso se admitirán toda clase de pruebas, incluyendo la petición de informes a las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal, exceptuando la confesional de las autoridades.

Información reservada y confidencial

La información reservada y confidencial que, en su caso, sea solicitada por la Comisión por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente que al efecto se integre.

Remisión de la información a su archivo

Resuelto el recurso, la información referida en el párrafo anterior deberá ser remitida de inmediato a su archivo de origen.

Resoluciones de la Comisión

Artículo 45.- Las resoluciones de la Comisión se fundarán en derecho y resolverán sobre la pretensión del recurrente que se de-

duzca de su recurso, para lo cual deberá subsanar las deficiencias de la queja a favor del recurrente, teniendo la facultad de invocar hechos notorios y de corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso respectivo.

Ampliación del plazo de resolución

Artículo 46.- Cuando haya causa justificada, la Comisión podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, el plazo establecido en la fracción V del artículo 43, del presente Reglamento.

Supuesto de configuración de negativa ficta

Si la Comisión no resuelve en el plazo establecido en este Reglamento, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.

Sentido de la resolución

Artículo 47.- Las resoluciones de la Comisión, podrán:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| I. Confirmar la decisión del Comité; | <i>Confirmar</i> |
| II. Desechar el recurso por improcedente; | <i>Desechar</i> |
| III. Sobreseerlo, o | <i>Sobreseer</i> |
| IV. Revocar o modificar las decisiones del Comité o de la Unidad de Enlace y ordenar a la Unidad Jurisdiccional o Administrativa que corresponda, que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los Datos Personales; que reclasifique o complete la información requerida, o bien, entregue la realmente solicitada o modifique el tiempo, el costo o la modalidad de entrega de la información. | <i>Revocar o modificar</i> |

Términos en que la Unidad responsable debe cumplir la resolución

Siempre que se esté en alguno de los supuestos previstos en las fracciones III ó IV de este artículo, la Comisión deberá indicar los tér-

minos conforme a los cuales la Unidad Jurisdiccional o Administrativa responsable deberá cumplir con la obligación que le corresponde.

Resoluciones públicas por escrito

Las resoluciones de la Comisión serán por escrito y tendrán carácter público. Asimismo, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

Suspensión del efecto de la resolución

En el caso de que se interponga algún medio de defensa en contra de la resolución de la Comisión, se suspenderá el efecto de la misma hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

Definitividad de las resoluciones

Artículo 48.- Las resoluciones de la Comisión serán definitivas para las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas y podrán ser impugnadas por los particulares ante el Poder Judicial de la Federación.

Plazo para cumplir la resolución

Artículo 49.- Si la resolución obliga a la Unidad Jurisdiccional o Administrativa correspondiente a realizar un determinado acto o iniciar un procedimiento de entrega de información, deberá cumplirse en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de que se notifique la resolución a la autoridad responsable.

Responsabilidad de servidores públicos

Artículo 50.- Si durante la substanciación del procedimiento, la Comisión determina que algún servidor público del Tribunal pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Junta de Gobierno y Administración o de la Contraloría Interna, según corresponda, para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

SECCIÓN II

De la Improcedencia y del Sobreseimiento del Recurso de Revisión

Improcedencia de la revisión

Artículo 51.- La Comisión desechará el recurso de revisión por improcedente cuando:

Extemporaneidad

I. Sea presentado una vez transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo del artículo 42, de este Reglamento;

Cosa juzgada

II. Hubiera conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva;

Resolución no emitida por el Comité o la Unidad de Enlace

III. Se recurra una resolución o un acto que no haya sido emitido por el Comité o por la Unidad de Enlace;

Litispendencia

IV. Se esté tramitando ante los Tribunales del Poder Judicial Federal algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente, y

Otros casos

V. En los demás casos en que la improcedencia resulte por alguna disposición contenida en este Reglamento o en la Ley.

Examen de oficio

La procedencia del recurso será examinada aún de oficio.

Sobreseimiento de la revisión

Artículo 52.- El recurso de revisión será sobreseído cuando:

Desistimiento expreso

I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

Fallecimiento del recurrente o disolución de la persona moral

II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva la misma;

Causal de improcedencia

III. Durante la substanciación del recurso sobrevenga una causa de improcedencia, y

Hecho superveniente

IV. Por un hecho nuevo o superveniente, que origine que el Comité o la Unidad de Enlace modifique el acto o resolución impugnada, de tal manera que el recurso quede sin materia.

SECCIÓN III

Recurso de Reconsideración

Recurso de reconsideración

Artículo 53.- Transcurrido un año de que la Comisión expidió una resolución que confirme la decisión del Comité o la Unidad de Enlace, el particular afectado podrá solicitar, ante la misma, que reconsidere la resolución. El recurso de reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y se presentará mediante escrito que reúna, en lo conducente, los requisitos previstos en el artículo 36 del presente Reglamento. La Comisión deberá determinar si subsisten las causas que dieron origen a su resolución, o bien si procede la reconsideración, en un plazo máximo de 60 días hábiles, conforme al procedimiento previsto en el artículo 43 de este Reglamento.

La reconsideración no constituye instancia

El referido recurso no constituirá instancia y, por tanto las resoluciones dictadas dentro del mismo no podrán ser impugnadas.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Causas de responsabilidad

Artículo 54.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Tribunal, las establecidas en la Ley, y para la aplicación de las sanciones correspondientes, se seguirá el procedimiento que establezca la Junta en el acuerdo que emita en materia de responsabilidades de servidores públicos.

TRANSITORIOS

Entrada en vigor

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Reglamento que se abroga

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para dar cumplimiento con lo estable-

cido en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Recursos en trámite

TERCERO.- Los recursos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en sustanciación ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, se resolverán por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información conforme al Reglamento que se abroga.

Titular de la Unidad de Enlace

CUARTO.- A la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Titular de la Unidad de Enlace se mantendrá en funciones por lo que observará las disposiciones que establece el presente instrumento.

Dictado en sesión del día veintisiete de abril de dos mil diez.- Firman el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el Licenciado **Rabindranath Guadarrama Martínez**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

(R.- 308167)