

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TEXTO VIGENTE
(PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE FEBRERO DE 2004)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Archivo General de la Nación.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

El Archivo General de la Nación y el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 y 37 fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 42 del Reglamento de dicha ley, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece como uno de sus objetivos mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos;

Que el artículo 32 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental dispone que corresponde al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, los criterios para la organización de los archivos de las dependencias y entidades;

Que el artículo décimo transitorio de dicho ordenamiento señala que los sujetos obligados deberán, a más tardar el 1 de enero de 2005, tener funcionando de forma organizada sus archivos, así como la publicación de la guía a que se refiere el artículo 32 de la misma ley;

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental descansa en el principio de acceso a la información contenida en los expedientes y documentos, que registran el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que los archivos constituyen el medio que permitirá el acceso a la información pública gubernamental y auspiciará la rendición de cuentas;

Que para el ejercicio del derecho de acceso a la información es indispensable que los documentos estén organizados y conservados bajo criterios uniformes de tal manera que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad;

Que la correcta organización archivística contribuirá a sentar las bases para la modernización y eficiencia de las actividades de la Administración Pública Federal, por lo que las dependencias y entidades deberán prever la aplicación de tecnologías de la información en el manejo documental;

Que el acceso restringido a la información reservada y confidencial requiere asegurar su conservación y custodia, por lo cual los archivos se convierten en el instrumento fundamental para evitar que se usen, oculten, destruyan, divulguen o alteren indebidamente los expedientes y documentos, y

Que los servidores públicos están obligados a garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, facilitar y controlar su uso y destino final, así como permitir la adecuada conformación de la memoria institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, han tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes Lineamientos establecen los criterios de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de que éstos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración de documentos:** conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.
- II. **Archivo:** conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades.
- III. **Archivo de concentración:** unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que permanecen en él hasta su destino final.
- IV. **Archivo de trámite:** unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.
- V. **Archivo histórico:** unidad responsable de organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional.
- VI. **Baja documental:** eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.
- VII. **Catálogo de disposición documental:** registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- VIII. **Clasificación archivística:** proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad.
- IX. **Conservación de archivos:** conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.
- X. **Cuadro general de clasificación archivística:** instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.
- XI. **Destino final:** selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.
- XII. **Documentación activa:** aquélla necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.
- XIII. **Documentación histórica:** aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.
- XIV. **Documentación semiactiva:** aquélla de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.
- XV. **Documento de archivo:** aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias y entidades.
- XVI. **Documento electrónico:** información que puede constituir un documento de archivo cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse.

- XVII. Expediente:** unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad.
- XVIII. Guía simple de archivo:** esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.
- XIX. Inventarios documentales:** instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).
- XX. Plazo de conservación:** periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los presentes Lineamientos.
- XXI. Transferencia:** traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).
- XXII. Valor documental:** condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).
- XXIII. Valoración:** actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.
- XXIV. Vigencia documental:** periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Tercero. Las dependencias y entidades establecerán y supervisarán a través de los comités de información, criterios específicos de organización y conservación de archivos, de conformidad con lo previsto por el artículo 29 fracción V de la Ley y 43 de su Reglamento.

Las instancias a que se refiere el artículo 31 de la Ley, observarán los presentes Lineamientos; los titulares de dichas unidades administrativas podrán determinar los criterios específicos en materia de organización y conservación de la información que poseen.

Cuarto. Los titulares de las dependencias y entidades asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo dispuesto por la ley, su reglamento, los presentes Lineamientos y, en su caso, por los criterios específicos que formulen los comités de información de aquéllas. A efecto de cumplir con esta obligación, los titulares de las dependencias y entidades podrán delegar dicha responsabilidad en los servidores públicos que consideren conveniente.

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades vigilarán, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el estricto cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Capítulo II

De la organización de los archivos

Quinto. La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen las dependencias y entidades.

Sexto. Las dependencias y entidades podrán contar con un área coordinadora de archivos.

El responsable del área, con conocimientos y experiencia en archivística, será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien establecerá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Comité de Información en el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;

- II. Elaborar y presentar al Comité de Información los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información;
- III. Elaborar, en coordinación con los archivos de trámite, de concentración e histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la dependencia o entidad;
- IV. Coordinar las acciones de los archivos de trámite;
- V. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para la dependencia o entidad;
- VI. Elaborar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de la dependencia o entidad;
- VII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y la normalización establecida por el Archivo General de la Nación, y
- VIII. Coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

De no existir el área coordinadora a que refiere este Lineamiento, las funciones antes descritas deberán ser llevadas a cabo por el responsable del archivo de concentración de la dependencia o entidad establecido en el Lineamiento decimoprimer.

Séptimo. Las dependencias y entidades elaborarán una guía simple de sus archivos con base en el cuadro general de clasificación archivística, que deberá contener la descripción básica de sus series documentales, la relación de los archivos de trámite, de concentración e histórico, la dirección, teléfono y correo electrónico de cada uno de ellos, así como el nombre y cargo del responsable.

El Archivo General de la Nación proporcionará el instructivo para la elaboración de la guía simple de archivos.

Sección I

Del control de gestión documental

Octavo. Las dependencias y entidades, así como sus delegaciones o equivalentes determinarán el número de áreas responsables de realizar las siguientes funciones:

- I. Recibir y distribuir la correspondencia de entrada;
- II. Registrar y controlar la correspondencia de entrada y salida, y
- III. Recibir y despachar la correspondencia de salida de sus áreas.

Noveno. Las dependencias y entidades, así como sus delegaciones o equivalentes, elaborarán una ficha de control para el seguimiento administrativo de la gestión a la que dé lugar el documento ingresado a la unidad administrativa; la ficha deberá contener como elementos mínimos de descripción:

- I. El número identificador (folio consecutivo de ingreso renovable anualmente);
- II. El asunto (breve descripción del contenido del documento);
- III. Fecha y hora de recepción, y
- IV. Generador y receptor del documento (nombre y cargo).

Sección II

De los archivos de trámite

Décimo. En cada unidad administrativa de las dependencias y entidades existirá un archivo de trámite.

Los responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico y tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar los expedientes de archivo;
- II. Conservar la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental;

- III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- IV. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, y
- V. Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo.

Sección III

Del archivo de concentración

Decimoprimer. Las dependencias y entidades contarán con un archivo de concentración, adscrito, en su caso, al área coordinadora de archivos. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva;
- II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva;
- III. Solicitar al área coordinadora de archivos de la dependencia o entidad, en su caso, con el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final;
- IV. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- V. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;
- VI. Valorar en coordinación con el archivo histórico, en su caso, los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo, y
- VII. Realizar, en su caso, las transferencias secundarias al archivo histórico de la dependencia o entidad, o al Archivo General de la Nación.

Sección IV

Del archivo histórico

Decimosegundo. Las dependencias y entidades establecerán un archivo histórico, de así considerarse necesario, adscrito al área coordinadora de archivos, en su caso. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística. Será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- II. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para el dictamen del Archivo General de la Nación;
- III. Recibir los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración;
- IV. Organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico;
- V. Establecer un programa que permita respaldar los documentos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos, y
- VI. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta.

Sección V

De los instrumentos de consulta y de control archivístico

Decimotercero. Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos administrativos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental;
- III. Los inventarios documentales:
 - a. General,
 - b. De transferencia,
 - c. De baja, y
- IV. La guía simple.

El Archivo General de la Nación proporcionará la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de consulta y de control archivístico.

Decimocuarto. Las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos elaborarán un cuadro general de clasificación archivística, conforme a la fracción III del Lineamiento sexto.

La estructura del cuadro general de clasificación será jerárquica atendiendo a los siguientes niveles:

- I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica;
- II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Lo anterior, sin perjuicio de que existan niveles intermedios, según los requerimientos de las dependencias o entidades. Los niveles podrán identificarse mediante una clave alfabética, numérica o alfanumérica, según sea el caso.

Sección VI

De los expedientes de archivo

Decimoquinto. Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

El marcado de identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Unidad administrativa;
- II. Fondo;
- III. Sección;
- IV. Serie;
- V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes;
- VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;
- VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);
- VIII. Valores documentales;
- IX. Vigencia documental;

- X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente.

En la caja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a los incisos III, IV y V.

Decimosexto. Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación conforme a lo establecido por los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, expedidos por el Instituto y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 18 de agosto de 2003.

Capítulo III

De la conservación de archivos

Decimoséptimo. En cumplimiento de la fracción III del Lineamiento sexto, el titular del área coordinadora de archivos, o el titular del archivo de concentración de cada dependencia o entidad, en su caso, actualizará periódicamente el catálogo de disposición documental.

En el catálogo de disposición documental se establecerán los periodos de vigencia de las series documentales, sus plazos de conservación, así como su carácter de reserva o confidencialidad.

Para efecto de los periodos de reserva de los expedientes, el catálogo deberá vincularse al índice de expedientes reservados que establece el artículo 17 de la Ley.

Las dependencias y entidades enviarán al Archivo General de la Nación, para su validación y registro, una copia de su catálogo de disposición documental actualizado en soporte electrónico, a más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

Decimooctavo. En los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental así como, en su caso, el periodo de reserva correspondiente.

A partir de la desclasificación de los expedientes reservados, el plazo de conservación adicionará un periodo igual al de reserva o al que establezca el catálogo de disposición documental, si éste fuera mayor al primero.

Aquellos documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información se conservarán por dos años más a la conclusión de su vigencia documental.

Decimonoveno. Al concluir los plazos establecidos en el Lineamiento anterior, las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos, o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso, solicitarán al Archivo General de la Nación un dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos.

Vigésimo. Las solicitudes de dictamen de destino final, el dictamen del Archivo General de la Nación y las actas de baja documental o de transferencia secundaria deberán digitalizarse y publicarse en el sitio de Internet de la dependencia o entidad correspondiente, de acuerdo con el artículo 7 fracción XVII de la Ley.

Vigesimoprimer. Los inventarios de baja documental autorizados por el Archivo General de la Nación, deberán conservarse en el archivo de concentración por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja correspondiente. Este plazo se incluirá en el catálogo de disposición documental.

Vigesimosegundo. Las dependencias y entidades adoptarán medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros:

- I. Contar con espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y
- II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

Capítulo IV

De los documentos electrónicos

Vigesimotercero. Las dependencias y entidades tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren la identidad e integridad de su información.

Vigesimocuarto. Las dependencias y entidades aplicarán las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

Vigesimoquinto. Las dependencias y entidades realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con sus recursos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo. Las designaciones de los titulares de los archivos de las dependencias y entidades a que se refieren los Lineamientos sexto, décimo, decimoprimer y decimosegundo, deberán notificarse al Archivo General de la Nación y al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos.

Asimismo, las áreas de archivo contarán con los servidores públicos de apoyo que se consideren necesarios, de conformidad con las necesidades de aquéllas y las previsiones presupuestales correspondientes.

Tercero. El instructivo para la elaboración de la guía simple de archivos, será publicado en el sitio de Internet del Archivo General de la Nación dentro de los 60 días hábiles posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos.

Cuarto. La guía simple de archivos deberá estar publicada en los sitios de Internet de las dependencias y entidades, a más tardar el 1 de enero de 2005.

Quinto. Las dependencias y entidades deberán contar con el cuadro general de clasificación archivística, así como con el catálogo de disposición documental a más tardar en octubre de 2004. Los catálogos ya existentes en las dependencias y entidades a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán ser adecuados de conformidad con lo dispuesto por el Lineamiento decimoséptimo.

Sexto. El primer catálogo de disposición documental actualizado en soporte electrónico a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo, deberá enviarse al Archivo General de la Nación en febrero de 2005.

Séptimo. A más tardar en noviembre de 2004, las dependencias y entidades deberán contar con un calendario institucional en el que se establezcan fechas para la organización total de sus archivos, así como un informe de la situación que guarda el cumplimiento de los presentes Lineamientos. Lo anterior, deberá publicarse en los sitios de Internet de cada dependencia o entidad.

Octavo. El inventario general a que se refiere la fracción III inciso a) del Lineamiento decimotercero, deberá estar concluido a más tardar el 31 de diciembre de 2004 e incluirá únicamente las series documentales respecto de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título con anterioridad al 12 de junio de 2003.

El 1 de enero de 2005, se iniciará la elaboración del inventario general por expedientes, respecto de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título a partir del 12 de junio de 2003.

Noveno. Los presentes Lineamientos no derogan aquellas disposiciones en materia de guarda y plazos de conservación, salvo lo dispuesto por el Lineamiento decimoctavo.

México, Distrito Federal, a veintisiete de enero de dos mil cuatro.- Así lo acordaron el Director General del Archivo General de la Nación y por unanimidad de votos el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintisiete de enero de dos mil cuatro, ante el Secretario de Acuerdos.- El Director General del Archivo General de la Nación, **Jorge Ruiz Dueñas**.- Rúbrica.- La Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, **Horacio Aguilar Álvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

LINEAMIENTOS en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16, 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2 fracción III, 28 y 64 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que para transparentar la gestión pública y hacer efectiva la rendición de cuentas a los ciudadanos tal y como lo dispone el artículo 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es indispensable garantizar el acceso a la información relativa al manejo, administración, transferencia y asignación de recursos públicos federales con los que se realizan operaciones fiduciarias y bancarias, así como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, por lo que acorde al propósito de la Ley, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no deben clasificar esa información como reservada con fundamento en el artículo 14 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que si bien la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental reconoce la necesidad de proteger la información que tutelan otros ordenamientos jurídicos, la aplicación armónica de esas disposiciones requiere diferenciar el tratamiento de información propia de particulares de aquella que es relativa a operaciones que en ejercicio de sus atribuciones realiza el Estado con recursos públicos federales;

Que los secretos bancario, fiduciario y fiscal, tienen como objetivo proteger la esfera de privacidad de las personas, en particular la información patrimonial y, por tanto, limitar el acceso a la información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como a la relativa al cumplimiento de obligaciones fiscales a toda persona distinta del titular de la información patrimonial de que se trate, lo que no obsta para que en el caso de que dicho titular sea una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, ésta otorgue el acceso a esa información en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública han dado un importante paso a favor de la fiscalización de recursos públicos federales al publicar el 6 de septiembre de 2004 el "Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos";

Que dicho Acuerdo tiene por objeto que las dependencias y entidades proporcionen la información que requieran las secretarías mencionadas para efectos de control presupuestario, relativos al manejo y destino de los recursos públicos federales aportados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como publicar de manera trimestral informes sobre los recursos públicos otorgados en el periodo, incluyendo rendimientos financieros, y los egresos realizados en el periodo, así como su destino;

Que en materia de acceso a la información, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que los particulares podrán solicitar acceso a los documentos en posesión de los sujetos obligados, por lo que el ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos regula la obligación de las dependencias y entidades de dar acceso a los particulares a la documentación fuente, no sólo de las operaciones fiduciarias, sino también de las bancarias y las relativas al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales;

Por lo anterior, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 fracción III de su Reglamento, expide los siguientes:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE INFORMACION RELATIVA A OPERACIONES FIDUCIARIAS Y BANCARIAS, ASI COMO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES REALIZADAS CON RECURSOS PUBLICOS FEDERALES POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de garantizar el acceso a la información gubernamental sobre el uso y destino de recursos públicos federales.

Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

Capítulo II

De la información relativa a las operaciones fiduciarias y bancarias que involucran recursos públicos federales

Tercero.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal no podrán reservar, con fundamento en el artículo 14 fracción II de la Ley, la información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias que se lleven a cabo con recursos públicos federales, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto en la Ley.

Esta disposición no será aplicable a las sociedades nacionales de crédito, a los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico previstos por el artículo 3o. de la Ley de Instituciones de Crédito, a las organizaciones auxiliares nacionales de crédito y a las instituciones nacionales de seguros y fianzas, previstas por el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Cuarto.- Para efectos del presente capítulo, por operaciones fiduciarias se entenderán aquellas que se realicen en virtud de fideicomisos públicos considerados entidades paraestatales, así como fideicomisos, mandatos o contratos análogos que involucren recursos públicos federales, en términos del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Quinto.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o cuentahabientes, en las operaciones a que se alude en el presente capítulo, deberán otorgar el acceso a la información relativa a dichas operaciones, de conformidad con el procedimiento previsto por el capítulo III del título segundo de la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo del lineamiento tercero.

Sexto.- En el caso de que una entidad de las referidas en el segundo párrafo del lineamiento tercero, reciba una solicitud de acceso a información relativa a operaciones fiduciarias o bancarias de la cual una dependencia u otra entidad es fideicomitente, fideicomisaria o cuentahabiente, deberá clasificarla y orientará al solicitante a la dependencia o entidad titular de dicha información, en términos de los artículos 28 fracción III y 40, párrafo tercero de la Ley, así como 69 de su Reglamento, a efecto de que sea esta última la que dé trámite a dicha solicitud.

Séptimo.- Tratándose de fideicomisos no considerados entidades paraestatales que involucren recursos públicos federales, públicos estatales y/o recursos privados, el acceso a la información deberá otorgarse únicamente por lo que se refiere a la aplicación de recursos públicos federales.

Para el acceso a la información relativa a este tipo de fideicomiso, se estará a lo dispuesto en el lineamiento cuarto.

Octavo.- En el caso de fideicomisos privados que involucren recursos públicos federales a los que se refiere el artículo 181 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal vigente, la dependencia o entidad que eroga las aportaciones federales, deberá otorgar acceso a la información relativa únicamente por lo que se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

Noveno.- Tratándose de los fideicomisos a que se refieren los lineamientos séptimo y octavo, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal propiciarán que se establezca en los instrumentos por los que se formalice la aportación de recursos públicos federales, la obligación de

quienes los reciben, de presentar los informes relativos a su ejercicio, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

Capítulo III

De la información relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su carácter de contribuyentes

Décimo.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en su carácter de contribuyentes, no podrán reservar, con fundamento en el artículo 14 fracción II de la Ley, la información relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales, sin perjuicio de que dicha información pueda ubicarse en algún otro supuesto de clasificación previsto en la Ley.

Décimo Primero.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y los organismos fiscales autónomos, podrán clasificar la información que obtengan en virtud de los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias, así como del ejercicio de sus facultades de comprobación.

Décimo Segundo.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su calidad de contribuyentes, deberán otorgar el acceso a la información relativa a sus obligaciones fiscales, de conformidad con el procedimiento previsto por el capítulo III del Título Segundo de la propia Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el lineamiento décimo.

Décimo Tercero.- En el caso de que una dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso a información que posea por cualquier título, relativa al cumplimiento de las obligaciones fiscales de la cual otra dependencia o entidad sea titular, deberá orientar al solicitante a la dependencia o entidad titular de dicha información, en términos de los artículos 28 fracción III y 40 párrafo tercero de la Ley, así como 69 de su Reglamento, a efecto de que sea esta última la que dé trámite a dicha solicitud.

TRANSITORIO

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Así lo acordó por unanimidad el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día veintitrés de noviembre de dos mil cuatro, ante el Secretario de Acuerdos.

México, D.F., a los veintitrés días del mes de noviembre de dos mil cuatro.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **Alonso Gómez-Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.

(R.- 206347)

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO 31.1291.2004 de la Junta Directiva, por el que se aprueban los factores para la evaluación de las solicitudes de inscripción a los procesos de selección de acreditados en el Programa de Otorgamiento de Créditos para Vivienda 2005.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SJD.-0831/2004.

Lic. Benjamín González Roaro
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día de hoy, al tratarse lo relativo a la autorización de los factores para la evaluación de las solicitudes de inscripción a los procesos de selección de acreditados en el Programa de Otorgamiento de Créditos para Vivienda 2005, se tomó el siguiente:

ACUERDO 31.1291.2004.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 108, 109, 117 y 157, fracciones XV, incisos a) y g), y XVI, de la Ley del ISSSTE, y con base en el acuerdo 3311.735.2004 de la Comisión Ejecutiva, aprueba los factores para la evaluación de las solicitudes de inscripción a los procesos de selección de acreditados en el Programa de Otorgamiento de Créditos para Vivienda 2005, conforme se indica a continuación:

Primero.- Al momento de que los trabajadores derechohabientes del ISSSTE presenten una solicitud de inscripción a los procesos de selección de acreditados en el Programa de Otorgamiento de Créditos para Vivienda 2005, se evaluarán los siguientes factores.

a) Antigüedad: se considerarán los bimestres completos laborados por el solicitante titular en las dependencias y entidades afiliadas al régimen obligatorio de seguridad social del ISSSTE, y efectivamente cotizados al Fondo de la Vivienda.

México D. F., 09 de diciembre de 2003.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 33 y 37 fracciones III y XIX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 6, 31, 32, 64 y octavo transitorio de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su artículo 17 establece que las unidades administrativas elaborarán, semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados;

Que el Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2003, y que en su artículo octavo transitorio establece que la elaboración del índice deberá completarse dentro de los primeros veinte días hábiles de enero de 2004;

Que el artículo 31 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece la obligación de actualizar dicho índice en los meses de enero y julio de cada año;

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en su carácter de organismo encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, debe revisar la debida clasificación de la información hecha por las dependencias y entidades, a efecto de favorecer el principio de publicidad consagrado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Que los índices de expedientes reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, y

Que a efecto de que las dependencias y entidades cuenten con un formato uniforme para la elaboración de los índices y su actualización semestral, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública proporcionará un sistema único para el llenado de un formato por parte de las unidades de enlace, ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA NOTIFICAR AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA LOS INDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública su índice de expedientes reservados, así como las actualizaciones semestrales del mismo.

Segundo.- Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la ley y 2 de su reglamento, se entenderá por:

I. Aplicación informática del índice: sistema que permitirá a las dependencias y entidades realizar el registro, notificación y actualización de su índice de expedientes reservados.

II. Índice de expedientes reservados: relación de los expedientes clasificados como reservados por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que deberá contener al menos: el rubro temático respectivo, los números de expediente o la identificación de los expedientes que forman parte de dichos rubros (sin necesidad de especificar, en su caso, las partes o secciones del mismo que se consideran reservadas), la unidad administrativa que clasifica la información, la fecha de clasificación, su fundamento legal y el plazo de reserva.

III. Rubro temático: materia o asunto específico que deriva del desarrollo de una atribución general de una unidad administrativa.

Tercero.- Los titulares de las unidades de enlace serán los responsables de registrar el índice de expedientes reservados de la dependencia o entidad de que se trate a través de la aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet (www.ifai.org.mx), utilizando para estos efectos el procedimiento establecido en el instructivo contenido en la propia aplicación. Asimismo, dichos titulares deberán actualizar semestralmente el mencionado índice, informando, en su caso, los expedientes que se hayan clasificado como reservados y los que de acuerdo con la ley hayan sido desclasificados, así como sobre ampliaciones de periodos de reserva y fecha de las mismas. Tanto el primer registro del índice como las actualizaciones semestrales, deberán notificarse al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a que hayan sido aprobados por el Comité respectivo de conformidad con el artículo 31 del reglamento.

Adicionalmente, las dependencias y entidades, a través del titular de la unidad de enlace, deberán establecer en sus sitios de Internet, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación hecha al Instituto, un vínculo al índice de expedientes reservados, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del reglamento.

Cuarto.- Para acceder a la aplicación informática del índice, se requerirá la clave y contraseña del titular de la unidad de enlace, usando para estos efectos el mismo certificado que el utilizado para acceder al Sistema de Solicitudes de Información (SISI).

Una vez que el titular de la unidad de enlace registre o actualice el índice de expedientes reservados en la aplicación informática, ésta generará un recibo electrónico en el que constará la fecha en que se realizó la operación, siendo

responsabilidad única de la dependencia o entidad la información contenida en el índice, así como sus actualizaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- De conformidad con el procedimiento para clasificar establecido en el artículo 26 del reglamento, el índice de expedientes reservados y sus actualizaciones semestrales deberán contener los expedientes clasificados en todo o en parte como reservados generados, obtenidos, adquiridos o transformados a partir del 12 de junio de 2003, así como aquéllos de fecha anterior que hayan sido clasificados en todo o en parte como reservados ante una solicitud de acceso.

Lo anterior sin perjuicio de que las dependencias y entidades incluyan en los índices, adicionalmente, otros expedientes que clasifiquen como reservados que se encuentren en sus archivos.

TERCERO.- En virtud de que han quedado sin efecto las Recomendaciones para la Identificación de Información Reservada o Confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 1 de abril de 2003, la información generada a partir de éstas puede ser utilizada como base de los índices a que se refiere la ley, su reglamento y los presentes Lineamientos, sin incluir la información clasificada como confidencial. Los formatos generados a partir de dichas Recomendaciones que hayan sido publicados en los sitios de Internet de las dependencias y entidades deberán ser removidos y sustituidos por el vínculo al índice de expedientes reservados.

CUARTO.- La aplicación informática del índice estará disponible en el sitio de Internet del Instituto (en el vínculo de "usuarios del gobierno federal") el 19 de diciembre de 2003.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día dos de diciembre de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Juan Pablo Guerrero Amparán, Alonso Gómez-Robledo Verduzco y José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.

México, D. F., a 18 de agosto de 2003

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

LINEAMIENTOS Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, 16 y 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 28 y 64 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que el acceso a la información pública favorece la democracia y la participación ciudadana, así como la eficiencia y la rendición de cuentas de los servidores públicos, por lo que el compromiso de la Administración Pública Federal es lograr un equilibrio entre la transparencia de la gestión gubernamental, el buen funcionamiento del Estado y la protección del derecho a la vida privada;

Que la información gubernamental es pública y la clasificación de la misma se justifica estrictamente por excepción, por lo que la autoridad deberá determinar su periodo de reserva, fundando y motivando las negativas a las solicitudes de acceso;

Que la expedición de los presentes Lineamientos también encuentra su justificación en proteger el orden público, toda vez que es necesario definir claramente los límites que encuentra el derecho de acceso a la información en nuestro marco jurídico, frente a los intereses sociales;

Que el periodo de reserva no podrá exceder de doce años; sin embargo, los titulares de las unidades administrativas procurarán que dicho periodo sea el estrictamente necesario para salvaguardar las causas que dieron origen a la clasificación y revisarán en el momento de la recepción de una solicitud si éstas perduran;

Que la información existente en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los presentes Lineamientos, será pública y sólo podrá clasificarse como reservada o confidencial en los supuestos previstos en los ordenamientos mencionados, y

Que para facilitar el acceso a la información, al clasificarla, los titulares de las unidades administrativas deberán privilegiar el principio de publicidad de conformidad con el artículo 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Gubernamental, y generar versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Sección Primera

De la clasificación

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, la desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública revise que la clasificación se apega, de manera estricta, a los supuestos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, los presentes Lineamientos, los criterios específicos de clasificación y, en su caso, otros ordenamientos jurídicos.

Segundo.- Las dependencias y entidades podrán expedir a través de los Comités de Información, criterios específicos de clasificación, de conformidad con lo previsto en los artículos 29 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 28 de su Reglamento.

Tercero.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

Cuarto.- Para clasificar la información como reservada o confidencial, los titulares de las unidades administrativas deberán atender a lo dispuesto por los capítulos III de la Ley, IV, V y VI del Reglamento, así como por los presentes Lineamientos.

Quinto.- Para fundar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, deberá, asimismo, establecerse el periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido, salvo lo dispuesto en el lineamiento trigésimo cuarto de este ordenamiento y la legislación aplicable.

Sexto.- Los titulares de las unidades administrativas motivarán la clasificación de la información únicamente en el caso de que se niegue el acceso a la misma, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 45 primer párrafo de la Ley y 70 fracción IV del Reglamento.

Por motivación se entenderán las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Séptimo.- De conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 43 de la Ley, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, los titulares de las unidades administrativas deberán señalar aquellas que para su publicidad deban omitirse a efecto de identificarlas. Asimismo, deberán reproducir la versión pública de los expedientes o documentos en caso de recibir una solicitud respecto de los mismos, sin perjuicio de que la dependencia o entidad determine elaborar versiones públicas en cualquier momento, o bien, al organizar sus archivos.

Octavo.- Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 13 de la Ley, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto.

Al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en los artículos 14 y 18 de la Ley, bastará con que la misma se encuadre en alguno de los supuestos a que se refieren dichos artículos.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, deberá cumplirse con lo dispuesto por los lineamientos quinto y sexto.

Noveno.- Los expedientes o documentos deberán clasificarse de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 del Reglamento.

Décimo.- Los titulares de las unidades administrativas, deberán tener conocimiento y llevar un registro de los servidores públicos que por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberán asegurarse de que dichos servidores públicos, tengan conocimiento de la responsabilidad en el manejo de información clasificada.

Décimo Primero.- En ausencia de los titulares de las unidades administrativas, la información será clasificada o desclasificada por el servidor público que los supla, en los términos del Reglamento Interior o Estatuto Orgánico que corresponda.

Décimo Segundo.- En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos deberán señalar la clasificación, en su caso.

Sección Segunda

De la desclasificación

Décimo Tercero.- Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán desclasificarse cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva que indique la leyenda, o
- II. No habiendo transcurrido el periodo de reserva, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Décimo Cuarto.- La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular de la unidad administrativa;

- II. El Comité, y
- III. El Instituto.

Capítulo II

De la información reservada

Décimo Quinto.- El periodo máximo de reserva será de doce años y los titulares de las unidades administrativas procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, los titulares de cada unidad administrativa tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Décimo Sexto.- Tratándose de información clasificada como reservada, los titulares de las unidades administrativas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.

Décimo Séptimo.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley y 35 del Reglamento, podrá solicitarse al Instituto la ampliación del periodo de reserva, tres meses antes de que concluya el mismo.

Décimo Octavo.- La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad nacional, esto es, cuando la difusión de la información ponga en riesgo acciones destinadas a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, la gobernabilidad democrática, la defensa exterior y la seguridad interior de la Federación, orientadas al bienestar general de la sociedad que permitan el cumplimiento de los fines del Estado constitucional.

- I. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la integridad y permanencia del Estado Mexicano cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Menoscabar o lesionar la capacidad de defensa del territorio nacional, entendiendo como tal el establecido en el artículo 42 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por otros estados o sujetos de derecho internacional, o
 - b) Quebrantar la unidad de las partes integrantes de la Federación señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la estabilidad de las instituciones de la Federación cuando la difusión de la información pueda afectar la integridad física de las máximas autoridades de los tres Poderes de la Unión y de los órganos con autonomía constitucional, que en el caso del Poder Ejecutivo Federal son el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los Secretarios de Estado y el Procurador General de la República.
- III. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la gobernabilidad democrática cuando la difusión de la información pueda:
 - a) Impedir el derecho a votar y a ser votado, o
 - b) Obstaculizar la celebración de elecciones federales.
- IV. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la defensa exterior de la Federación cuando la difusión de la información pueda obstaculizar o bloquear las acciones de prevención o defensa que lleva a cabo el Estado Mexicano frente a otros estados o sujetos de derecho internacional.

- V. Se ponen en riesgo las acciones destinadas a proteger la seguridad interior de la Federación cuando la difusión de la información pueda:
- a) Obstaculizar o bloquear operaciones militares o navales contra la delincuencia organizada;
 - b) Obstaculizar o bloquear actividades de inteligencia o contrainteligencia;
 - c) Menoscabar o dificultar las estrategias o acciones contra la delincuencia organizada;
 - d) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir la comisión de los delitos contra la seguridad de la Nación, previstos en el Código Penal Federal;
 - e) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter estratégico a que se refieren los párrafos cuarto y séptimo del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - f) Destruir o inhabilitar la infraestructura de carácter indispensable para la provisión de bienes o servicios públicos de agua potable, vías generales de comunicación o servicios de emergencia, o
 - g) Obstaculizar o bloquear acciones tendientes a prevenir o combatir epidemias o enfermedades exóticas en el país según lo dispuesto por el artículo 73 fracción XVI 2a. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Décimo Noveno. - La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la seguridad pública, esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

- I. Se pone en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:
- a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas;
 - b) Afectar el ejercicio de los derechos de las personas, o
 - c) Menoscabar o dificultar las estrategias para combatir las acciones delictivas distintas de la delincuencia organizada.
- II. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda:
- a) Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública;
 - b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos;
 - c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos, o
 - d) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales que pudieran desembocar en bloqueo de vías generales de comunicación o manifestaciones violentas.

Vigésimo. - La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se comprometa la defensa nacional, siempre que la difusión de la información ponga en peligro las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos o la Armada de México, relacionadas con la protección de la soberanía del Estado Mexicano, cuando la difusión de la información pueda poner en riesgo la integridad y permanencia, la defensa exterior o la seguridad

interior del Estado Mexicano en los términos señalados en las fracciones I, IV y V del lineamiento décimo octavo.

Vigésimo Primero. - La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II del artículo 13 de la Ley, cuando se menoscabe la conducción de las negociaciones internacionales, siempre que la difusión de la información pueda poner en peligro las acciones encaminadas al arreglo directo o consecución de acuerdos del Estado Mexicano con algún otro sujeto o sujetos de derecho internacional.

Asimismo, se menoscaban las relaciones internacionales cuando se difunda información entregada al Estado Mexicano con carácter de confidencial por otros estados, organismos internacionales o cualquier otro sujeto de derecho internacional.

Vigésimo Segundo. - La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción III del artículo 13 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la estabilidad financiera, económica o monetaria del país, siempre que su difusión limite la efectividad de proveer a la economía del país de moneda nacional o afecte severamente la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda o el desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pagos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Vigésimo Tercero. - Se clasificará como reservada la información a que se refiere la fracción IV del artículo 13 de la Ley, cuando la difusión de la información pueda poner en peligro la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

Vigésimo Cuarto. - La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción V del artículo 13 de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a:

- I. Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;
- II. Las actividades de prevención o persecución de los delitos, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o bien, las atribuciones que ejerce el Ministerio Público durante la averiguación previa y ante los tribunales del Poder Judicial de la Federación;
- III. La impartición de justicia, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir la función a cargo de los tribunales para conocer y resolver respecto de los juicios, asuntos, diligencias y controversias conforme a los plazos, formas y procedimientos establecidos en las leyes;
- IV. La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos, o
- V. Las operaciones de control migratorio, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de organización, coordinación, operación y ejecución de los servicios migratorios, que se realizan para la internación y salida de nacionales y extranjeros, así como la legal estancia de estos últimos en el territorio nacional.

Asimismo, la información que posean las dependencias y entidades relacionada con las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, así como aquellos que se

sustancian ante tribunales internacionales, se considerará reservada hasta en tanto la resolución respectiva no haya causado estado o ejecutoria.

Vigésimo Quinto.- Cuando la información se clasifique como reservada en los términos de las fracciones I y II del artículo 14 de la Ley, los titulares de las unidades administrativas deberán fundar la clasificación señalando el artículo, fracción, inciso y párrafo del ordenamiento jurídico que expresamente le otorga ese carácter.

Vigésimo Sexto.- Para los efectos de la fracción III del artículo 14 de la Ley, se considerará que la información que forma parte de las averiguaciones previas, es aquella que resulta de la etapa durante la cual el Ministerio Público realiza todas aquellas actuaciones y diligencias necesarias para conocer la verdad histórica de un hecho posiblemente constitutivo de delito, a efecto de ejercitar o no la acción penal.

Vigésimo Séptimo.- Para los efectos de la fracción IV del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la información contenida en los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, relativa a aquellas actuaciones y diligencias propias del juicio o procedimiento respectivo de acuerdo con la legislación aplicable, en tanto éstos no hayan causado estado o ejecutoria.

Vigésimo Octavo.- Para los efectos de la fracción V del artículo 14 de la Ley, se considerará reservada la información relativa a las actuaciones, diligencias y constancias de los procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos previstos en la legislación aplicable, hasta en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva.

Vigésimo Noveno.- Para los efectos de la fracción VI del artículo 14 de la Ley, se considerará que se ha adoptado la decisión definitiva cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.

En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnabile, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

En el caso de que la solicitud de acceso se turne a una unidad administrativa distinta de la responsable de tomar la decisión definitiva y se desconozca si ésta ha sido adoptada, la unidad receptora deberá consultar a la responsable, a efecto de determinar si es procedente otorgar el acceso a la información solicitada.

Capítulo III

De la información confidencial

Trigésimo.- Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse si no media en cada caso, el consentimiento del titular de dicha información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

Trigésimo Primero. - La información confidencial que además se ubique en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 13 y 14 de la Ley, será clasificada como reservada.

Trigésimo Segundo.- Será confidencial la información que contenga datos personales de una persona física identificada o identificable relativos a:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio particular;
- VIII. Número telefónico particular;
- IX. Patrimonio;
- X. Ideología;
- XI. Opinión política;
- XII. Creencia o convicción religiosa;
- XIII. Creencia o convicción filosófica;
- XIV. Estado de salud física;
- XV. Estado de salud mental;
- XVI. Preferencia sexual, y
- XVII. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.

Trigésimo Tercero. - Los datos personales serán confidenciales independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

Trigésimo Cuarto.- Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán acceso y derecho a pedir la corrección de datos personales del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Cuando el titular de los datos personales haya fallecido, y la dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso o corrección de los mismos presentada por una persona distinta de las mencionadas en los párrafos anteriores, el Comité podrá solicitar el consentimiento de cualquiera de éstas.

Trigésimo Quinto.- La información confidencial que los particulares proporcionen a las dependencias y entidades para fines estadísticos, que éstas obtengan de registros administrativos o aquellos que contengan información relativa al estado civil de las personas, no podrán difundirse en forma nominativa o individualizada, o de cualquier otra forma que permita la identificación inmediata de los interesados, o conduzcan, por su estructura, contenido o grado de desagregación a la identificación individual de los mismos.

Trigésimo Sexto.- Sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley, el Reglamento y los presentes Lineamientos, los particulares podrán entregar a las dependencias y entidades con carácter de confidencial, aquella información a que se refiere la fracción I del artículo 18 de la Ley y de la cual sean titulares, entre otra:

- I. La relativa al patrimonio de una persona moral;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea, y
- III. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.

Capítulo IV

De la leyenda de clasificación

Trigésimo Séptimo.- Los titulares de las unidades administrativas podrán utilizar los formatos contenidos en el presente Capítulo como modelo para señalar la clasificación de documentos o expedientes, sin perjuicio de que la dependencia o entidad establezca los propios, los cuales deberán contener los elementos mínimos de la leyenda establecida en el lineamiento trigésimo octavo.

Los documentos o expedientes públicos en su totalidad no llevarán leyenda o marca alguna.

Trigésimo Octavo.- La leyenda en los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidencia les indicará:

- I. La fecha de la clasificación;
- II. El nombre de la Unidad Administrativa;
- III. El carácter de reservado o confidencial;
- IV. Las partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso;
- V. El fundamento legal;
- VI. El periodo de reserva, y
- VII. La rúbrica del titular de la unidad administrativa.

Trigésimo Noveno.- Las dependencias y entidades elaborarán los formatos a que se refiere este capítulo en medios impresos, electrónicos, mecánicos, entre otros, debiendo ubicarse dicho formato en la esquina superior derecha del documento.

Cuadragésimo.- El formato para señalar la clasificación de documentos que se consideran reservados o confidenciales en todo o en parte, es el siguiente:

"Sello oficial o logotipo de la dependencia o entidad"	Fecha de clasificación:¹ Unidad Administrativa:² Reservada:³ Periodo de reserva:⁴ Fundamento Legal:⁵ Ampliación del periodo de reserva:⁶ Confidencial:⁷ Fundamento Legal:⁸ Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:⁹ Fecha de desclasificación:¹⁰ Rúbrica y cargo del servidor público:¹¹
---	---

Cuadragésimo Primero. - El expediente del cual formen parte los documentos a que se refiere el lineamiento cuadragésimo, únicamente llevará en su carátula la especificación de que contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

Cuadragésimo Segundo. - El formato para señalar la clasificación de expedientes que por su naturaleza sean en su totalidad reservados o confidenciales, es el siguiente:

"Sello oficial o logotipo de la dependencia o entidad"	Fecha de clasificación:¹² Unidad Administrativa:¹³ Reservado. Periodo de reserva:¹⁴ Fundamento Legal:¹⁵ Ampliación del periodo de reserva:¹⁶ Confidencial. Fundamento Legal:¹⁷ Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:¹⁸ Fecha de desclasificación:¹⁹ Partes o secciones reservadas o confidenciales:²⁰ Rúbrica y cargo del servidor público:²¹
---	---

¹ Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.

² Se señalará el nombre de la unidad administrativa de la cual es titular quien clasifica.

³ Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como reservadas. Si el documento fuera reservado en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.

⁴ Se anotará el número de años por los que se mantendrá el documento o las partes del mismo con el carácter de reservado.

⁵ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.

⁶ En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.

⁷ Se indicarán, en su caso, las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.

⁸ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

⁹ Firma autógrafa de quien clasifica.

¹⁰ Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.

¹¹ Firma autógrafa de quien desclasifica.

¹² Se anotará la fecha en que se clasifica el documento.

¹³ Se señalará el nombre de la unidad administrativa de la cual es titular quien clasifica.

Cuadragésimo Tercero.- Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad no deberán marcarse en lo individual, tal es el caso entre, otros, de los expedientes a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 14 de la Ley.

Si existieran en dichos expedientes documentos marcados como clasificados (Vg. enviados por otra dependencia o entidad), prevalecerán sobre éstos, la fecha de clasificación y el periodo de reserva que obre en la carátula del expediente.

Una vez desclasificados los expedientes a que se refiere el primer párrafo de este numeral, si existieren documentos que tuvieran el carácter de reservados o confidenciales, deberán ser marcados de conformidad con el lineamiento cuadragésimo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Como consecuencia de la expedición de los presentes Lineamientos, quedan sin efecto las Recomendaciones para la Identificación de Información Reservada o Confidencial por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 1 de abril de 2003, así como cualquier otra disposición administrativa que se oponga a los presentes Lineamientos.

Así lo acordó por unanimidad el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día doce de agosto de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Álvarez de Alba, Juan Pablo Guerrero Amparán, José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.

¹⁴ Se anotará el número de años por los que se mantendrá el expediente con el carácter de reservado. Si el expediente no es reservado, sino confidencial, deberá tacharse este apartado.

¹⁵ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la reserva.

¹⁶ En caso de haber solicitado la ampliación del periodo de reserva originalmente establecido, se deberá anotar el número de años por los que se amplía la reserva.

¹⁷ Se señalará el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción(es) y párrafo(s) con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

¹⁸ Firma autógrafa de quien clasifica.

¹⁹ Se anotará la fecha en que la información se desclasifica.

²⁰ En caso de que una vez desclasificado el expediente, subsistan partes o secciones del mismo reservadas o confidenciales, se señalará este hecho.

²¹ Firma autógrafa de quien desclasifica.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

LINEAMIENTOS para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 fracción III de su Reglamento y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 43 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que 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, señalando las mismas;

Que el Séptimo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, señala que las versiones públicas de expedientes o documentos podrán elaborarse ante una solicitud de acceso a la información contenida en los mismos, en cualquier momento, o bien, al organizar sus archivos;

Que el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública al resolver recursos de revisión, instruye a las dependencias y entidades a la elaboración de versiones públicas cuando éstas han negado la totalidad de la información y el Instituto cuenta con elementos objetivos para determinar que existe información pública que puede ser entregada al ciudadano;

Que los procesos deliberativos de los servidores públicos deberán estar documentados e incluirán las recomendaciones, opiniones y puntos de vista, los cuales una vez concluidos, en caso de contener partes clasificadas, podrán darse a conocer a través de versiones públicas, y

Que en virtud de que la elaboración de versiones públicas es un proceso técnico y una nueva disciplina en el manejo de la información contenida en documentos y expedientes, ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE VERSIONES PUBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto que las dependencias y entidades, consideren los elementos mínimos que deberán contener las versiones públicas de documentos o expedientes con partes o secciones clasificadas.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes lineamientos, se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

Artículo 3. En los casos en que un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, la dependencia o entidad deberá elaborar una versión pública, omitiendo las partes o secciones clasificadas y señalando aquéllas que fueron omitidas, en términos del artículo 43 de la Ley, 30 y 41 de su Reglamento y el Séptimo de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 4. La información pública de conformidad con el artículo 7 de la Ley, no podrá omitirse de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de los servidores públicos en los documentos, ni sus firmas autógrafas.

Artículo 5. Las versiones públicas no podrán omitir la información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de las dependencias y entidades, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Artículo 6. Las versiones públicas no contendrán información que, de conformidad con los supuestos establecidos por los artículos 13, 14 y 18 de la Ley, sea reservada o confidencial.

Capítulo II

De las versiones públicas

Sección I

Documentos impresos

Artículo 7. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo I.

Artículo 8. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse la palabra "Eliminado", y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

Artículo 9. En el sitio en donde se haya hecho la eliminación, deberá señalarse el fundamento legal para ello, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la clasificación.

Artículo 10. La motivación de la clasificación deberá incluirse en el lugar del documento donde se haga la eliminación. De no ser técnicamente factible, se deberá anotar una referencia (numérica o alfanumérica) junto al fundamento legal indicado, a un lado de cada eliminación, para posteriormente adjuntar la motivación respectiva en un documento distinto, referenciado a las partes eliminadas.

Sección II

Documentos electrónicos

Artículo 11. En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre éste se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas. Lo anterior de conformidad con el modelo que se adjunta como anexo II.

Artículo 12. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "Eliminado", y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s). Posteriormente, se hará la impresión del documento respectivo.

Artículo 13. En el cuadro de texto mencionado en el artículo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva.

Artículo 14. La motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva, deberá ser incluida en detalle en el cuadro de texto a que se refiere el artículo 12.

Sección III

De las actas, minutas, acuerdos, versiones estenográficas

Artículo 15. Además de los requisitos establecidos con anterioridad, las versiones públicas de las actas, minutas, acuerdos o versiones estenográficas de reuniones de trabajo de servidores públicos, cumplirán con lo señalado a continuación:

I. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas por la dependencia o entidad, el orden del día es público;

II. Deberán incluirse los nombres, firmas autógrafas o rúbricas de todos los participantes en el proceso deliberativo y de toma de decisiones de las reuniones de trabajo, se trate de servidores públicos u otros participantes;

III. Los procesos deliberativos de servidores públicos concluidos, hayan sido o no susceptibles de ejecutarse, serán públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de los servidores públicos involucrados para darlos a conocer, y

IV. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información pública, así como el sentido del voto de los participantes.

Sección IV

De las auditorías

Artículo 16.- Ante una solicitud de acceso, los resultados, números y tipos de auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado, así como el número total de observaciones y el total de las aclaraciones efectuadas por la dependencia o entidad de que se trate, deberán considerarse información pública. Sólo podrá omitirse aquella información que pudiera causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, o bien se relacione con presuntas responsabilidades, lo cual deberá estar debidamente fundado y motivado.

Sección V

De las concesiones, permisos o autorizaciones

Artículo 17.- Las concesiones, permisos o autorizaciones deberán considerarse públicas, independientemente de su vigencia.

Artículo 18.- Ante una solicitud de acceso podrá elaborarse una versión pública de las concesiones, permisos o autorizaciones, en la que no podrá omitirse aquella información que acredite el cumplimiento de obligaciones previstas para la obtención, renovación o conservación de la concesión, permiso o autorización de que se trate, salvo aquella información que se encuentre clasificada como confidencial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley.

Las dependencias y entidades no podrán clasificar documentos que obren en fuentes de acceso público o registros públicos, ni podrán omitir datos que esos documentos publiciten, cuando los mismos hagan constar el cumplimiento por parte de los particulares, de requisitos necesarios para obtener o conservar una concesión, permiso o autorización.

Transitorios

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- En los casos no previstos en los presentes lineamientos, el Instituto determinará la manera en que deberán elaborarse las versiones públicas.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día quince de marzo de dos mil seis, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. ANEXO I



Fecha de Clasificación: 25 de junio de 2005.
Unidad Administrativa: Dirección General de Clasificación de Información y Datos Personales.
Reservada: Página Única.
Periodo de reserva: Dos años.
Fundamento Legal: Artículo 14, fracción VI LFTAIPG
Ampliación del periodo de reserva:
Confidencial: X X X
Fundamento Legal:
Rúbrica del titular de la Unidad Administrativa:
Fecha de desclasificación:
Rúbrica y cargo del servidor público:

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y DATOS PERSONALES

REPORTE - REUNIÓN

DEPENDENCIA/ ENTIDAD: INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - IFAI
ASISTENTES: Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos.- IFAI
Lina Ornelas - Directora General de Clasificación y Datos Personales.- IFAI
LUGAR: Sala de Juntas del Pleno del IFAI
FECHA: 24 de junio de 2005
ASUNTO: Abordar lo relativo al Recurso de Revisión 3954/05, en relación con la información de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica.

DESARROLLO: El Secretario de Acuerdos de IFAI manifestó la problemática existente en la determinación de la publicidad o no de información relativa a la ubicación de los gasoductos de PEMEX Gas y Petroquímica Básica y los materiales con que son fabricados entre los que destacan los siguientes:

- Dentro de la cadena del petróleo, Pemex Gas ocupa una posición estratégica, al tener la responsabilidad del procesamiento del gas natural y sus líquidos, así como del transporte, comercialización y almacenamiento de sus productos.
Pemex Gas es una de las principales empresas procesadoras de gas natural, con un volumen procesado durante 1999 de 3,527 millones de pies cúbicos diarios (mmpcd); y la segunda empresa productora de líquidos, con una producción de 446 miles de barriles diarios (mbd). Cuenta con una extensa red de gasoductos a través de la cual se transportan cerca de 4,000 mmpcd de gas natural, lo que la ubica en el 100 lugar entre las principales empresas transportistas de este energético en Norteamérica.
En este sentido tanto el Secretario de Acuerdos como la Directora General de Clasificación y Datos Personales señalar lo siguiente:



El sector energético, y en particular el de los hidrocarburos, ha sido una plataforma fundamental para el crecimiento económico de nuestro país. México no sólo cuenta con abundantes reservas de petróleo crudo y gas, sino que ha desarrollado una industria petrolera de gran complejidad y valor.

ACUERDOS: Se acordó que se elaborarán diversos estudios para determinar la procedencia de la publicidad de la información señalada, toda vez que aún no se cuentan con elementos suficientes para emitir una

El minado: un párrafo con tico renglones
Art. 14, fracción VI (LFTAIPG)
Motivación: Ver (I)

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 62 fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en relación con el 37 fracción XIX de la misma y,

CONSIDERANDO

Que el doce de junio del año 2002 entró en vigor la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuerpo legal que estableció la posibilidad de que los particulares tuvieran acceso a la información en poder de los sujetos obligados que en la misma se señalan a partir del 12 de junio de 2003;

Que en razón de lo anterior y con las facultades que le asisten al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, éste tuvo a bien determinar como medio electrónico que facilitara a los particulares la formulación de solicitudes de información pública y de acceso o corrección de datos personales, al denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI);

Que se ha observado que la utilización de este sistema durante casi cuatro años ha repercutido de manera favorable para que la sociedad en general tenga un medio ágil y eficiente para realizar sus peticiones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que dado el comportamiento favorable de esta herramienta informática como medio de comunicación de los particulares con las instancias de gobierno que operan en el mismo, se estima necesario modernizar y eficientar de igual forma la comunicación que debe existir entre las propias autoridades de los sujetos obligados con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, mediante sistemas electrónicos que permitan un intercambio seguro, ágil, permanente y expedito de divulgación de información, formulación y atención de consultas técnicas y acciones de coordinación; formulación y atención de opiniones legales; citación, requerimiento y rendición de informes, así como trámite de comunicaciones con motivo de la sustanciación de recursos de revisión, de reconsideración, procedimiento de verificación por falta de respuesta y proceso de notificación de cumplimiento de resoluciones;

Que el Reglamento de la Ley de la materia en su artículo 62 fracción II faculta al Instituto a determinar los mecanismos de comunicación vía electrónica por los que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal podrán enviar diversos tipos de comunicados al mismo, generándose los registros de envío y recepción correspondientes y cuya operación deberá garantizar la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información, ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL ENVIO, RECEPCION Y TRAMITE DE LAS CONSULTAS, INFORMES, RESOLUCIONES, CRITERIOS, NOTIFICACIONES Y CUALQUIER OTRA COMUNICACION QUE ESTABLEZCAN CON EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, órganos desconcentrados, así como la Procuraduría General de la República en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Segundo. Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Acciones de coordinación: son las acciones conjuntas que realizan las dependencias y entidades y el Instituto a fin de atender lo dispuesto por la Ley y la normatividad que de ella deriva, o bien para dar seguimiento a compromisos establecidos entre ambas instancias.

II. Acumulación: procedimiento previsto en el artículo 45 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 72 del Código Federal de Procedimientos Civiles, establece que dos o más litigios deben acumularse cuando la

decisión de cada uno exige la comprobación, la constitución o la modificación de relaciones jurídicas, derivadas, en todo o en parte, del mismo hecho, el cual tiene necesariamente que comprobarse en todo caso, o tienden en todo o en parte al mismo efecto, o cuando, en dos o más juicios, debe resolverse, total o parcialmente, una misma controversia.

III. Acuse de recibo: el documento de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema, y que acredita la fecha de recepción correspondiente.

IV. Certificado: el medio de identificación electrónica que utilizan los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceso al Sistema de Solicitudes de Información que administra el Instituto y reconocer como oficial la información a través de este Sistema.

V. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del Sistema que los usuarios utilizarán para enviar y recibir información.

VI. Comunicado: acto por el que el Instituto da a conocer a una dependencia o entidad disposiciones, acuerdos, resoluciones u otra información con relación a la Ley y la normatividad que de ella deriva.

VII. Consulta técnica: cuando una dependencia o entidad solicita al Instituto emitir un dictamen técnico u opinión especializada sobre alguno de los sistemas que administra el Instituto.

VIII. Consulta de opinión legal: cuando una dependencia o entidad solicita al Instituto emitir una recomendación sobre la Ley, su Reglamento, lineamientos, acuerdos, resoluciones o algún otro ordenamiento jurídico relevante, con la participación que corresponda a cada una de las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de sus competencias.

IX. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema para efectuar la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

X. Requerimiento: acto por el que se conmina a una dependencia o entidad a tomar las medidas necesarias para que se ejecute o se deje de ejecutar una acción.

XI. Recursos de reconsideración: procedimiento previsto en el artículo 60 de la Ley y 95 de su Reglamento, a través del cual particular puede presentar ante el Instituto para que éste reconsidere una resolución en la que confirmaba la decisión, después de un año de que se expidiera dicha resolución en la que confirmaba la decisión de un Comité de Información.

XII. Sistema: el sistema de comunicación y gestión electrónica autorizado por el Instituto para que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal establezcan cualquier tipo de comunicación con éste, cuya transmisión garantice la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información intercambiada y genere registros electrónicos del envío y recepción correspondiente. La ubicación del Sistema se encontrará en el sitio de Internet del propio instituto.

XIII. Unidad de Enlace. La unidad administrativa de cada sujeto obligado designada en términos de la Ley, que será el vínculo con el Instituto, encargada de recibir y dar trámite a los asuntos que deriven de la gestión con el mismo, y llevar a cabo las gestiones internas para que se resuelvan y desahoguen éstos.

Tercero. Las unidades de enlace deberán atender, procesar, dar trámite y en su caso desahogar todas las comunicaciones o requerimientos que emita el Instituto, a través del Sistema, independientemente de que éstas se hayan originado por comunicaciones electrónicas, escritas o emitidas por otros medios.

Toda comunicación cuya recepción se registre después de las dieciocho horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente.

Cuarto. Las unidades de enlace deberán ingresar diariamente al portal del Sistema para dar seguimiento a los asuntos de su competencia.

Capítulo II

De la divulgación de información, consultas, acciones de coordinación y requerimientos

Quinto. Las unidades de enlace deberán utilizar el Sistema de comunicación para recibir los comunicados que envíe el Instituto, para divulgar diversa información y, a través de los medios internos de que disponga, adoptar las medidas necesarias para hacer estos comunicados del conocimiento de todos los servidores públicos involucrados del sujeto obligado.

Sexto. Para que los sujetos obligados soliciten al Instituto la atención de una consulta técnica, de opinión legal o solicitar diversas acciones de coordinación, las unidades de enlace deberán registrar la emisión de la misma en el Sistema, y darle seguimiento hasta su desahogo para lo cual cumplirán con lo siguiente:

I. Registrar si la consulta corresponde a una de carácter técnico, de opinión legal o refiere a una solicitud de acción de coordinación. La captura de información siempre deberá de ir acompañada de la documentación con todos los elementos que resulten aplicables conforme al artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

II. Asegurar la generación del acuse de recepción correspondiente;

III. Si la consulta o acción de coordinación solicitada no contiene todos los elementos para su atención, el Instituto deberá notificarlo, a través del Sistema, solicitando la aclaración respectiva en un periodo no mayor a cinco días hábiles después de su recepción;

IV. En su caso, la unidad de enlace atenderá la solicitud de aclaración que efectúe el Instituto para otorgar mayores elementos que permitan atender la consulta, emitiendo la respuesta de aclaración con la documentación complementaria que soporte la misma, en un plazo no mayor a dos meses después de haber recibido la solicitud de aclaración. Si la solicitud de aclaración no fuera atendida por la unidad de enlace en el periodo establecido, la consulta pasará al estatus de desechada por falta de atención y se deberá reiniciar el proceso a partir de la fracción I del presente artículo.

Séptimo. Los requerimientos que realice el Instituto a las dependencias y entidades, que deberán ser a través del Sistema, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución y la respectiva rendición de informes.

Capítulo III

Del trámite de comunicaciones con motivo de la sustanciación de los recursos de revisión y de reconsideración, así como el procedimiento de verificación de falta de respuesta

Octavo. Para el proceso de sustanciación de los recursos de revisión y demás procedimientos que admita el Instituto, previstos en los artículos 49, 50, 53 y 60 de la Ley, la unidad de enlace deberá cumplir con las siguientes acciones dentro del Sistema:

I. De manera diaria deberá verificar el Sistema para cerciorarse sobre la admisión de asuntos por el Instituto, que sean de su competencia;

Por este conducto, el Instituto notificará de igual forma las determinaciones que se adopten con motivo de acumulaciones, ampliaciones de plazo y requerimientos de información adicional para integración del expediente del procedimiento.

II. Verificada la admisión del recurso de revisión, de reconsideración, o en su caso del procedimiento de verificación de falta de respuesta, lo comunicará a los integrantes titulares del Comité de Información por los medios internos que tenga a su disposición.

La unidad de enlace podrá solicitar al Instituto que habilite accesos dentro del Sistema a los servidores públicos titulares del Comité de Información, para los efectos del párrafo anterior.

III. Enviará por este medio los alegatos a que se refiere el artículo 88 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, donde se manifieste lo que a su derecho convenga. En el caso de las verificaciones por falta de respuesta, deberán enviar el escrito a que alude el artículo 93 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal. En ambos casos y de considerarlas convenientes deberá adjuntar las pruebas que requiera exhibir ante el Instituto.

IV. En su caso, también le serán notificadas las citaciones a audiencias o instrucciones de acceso a información clasificada que emita el Comisionado Ponente para atender el asunto que se substancie, debiendo acusar recibo de las mismas a través del Sistema.

V. El Sistema de comunicación permitirá el envío de requerimientos e información complementaria a lo largo del proceso de sustanciación de los recursos de revisión, reconsideración o verificación de falta de respuesta, a efecto de permitir la debida integración documental del expediente a resolver.

VI. La dependencia o entidad recibirá la notificación a la resolución dictada por el Pleno a través del Sistema.

Capítulo IV

Del cumplimiento a las resoluciones del Pleno

Noveno. Las unidades de enlace llevarán a través del Sistema el control, seguimiento y cumplimiento de las resoluciones que emita el Pleno del Instituto, por lo cual deberán:

I. Verificar de forma diaria el Sistema para tomar conocimiento de las resoluciones que emita el Pleno del Instituto y que sean de su competencia. El envío de la resolución por esta vía hará las veces de notificación formal al sujeto obligado de que se trate, por lo que el plazo de cumplimiento que determine cada resolución en lo particular, empezará a computarse al día hábil siguiente en que la resolución se haya ingresado al Sistema, sin considerar la fecha en que la unidad de enlace tome conocimiento para consultar la misma.

II. Enviará la documentación que acredite haber cumplido en sus términos la resolución correspondiente, así como las pruebas de la remisión, entrega o trámite hacia el recurrente.

III. Si entrega información de manera parcial, deberá registrar en el Sistema cada envío de documentación parcial hasta la total puesta a disposición de la documentación al recurrente, acompañando para cada ocasión las constancias de remisión, entrega o trámite hacia el mismo;

IV. En caso de no cumplir con la resolución en tiempo, el Instituto a través del propio Sistema emitirá los requerimientos correspondientes, los cuales deberán desahogarse por el mismo medio por la unidad de enlace

dentro de los plazos que en los mismos se establezcan, debiendo en todo caso acompañar las constancias que le sean solicitadas, o que estime conveniente como prueba de su dicho;

V. En el caso de que el Instituto reciba alguna manifestación de inconformidad por parte de un recurrente en contra de las acciones que en cumplimiento a una resolución hubiere realizado la unidad de enlace, se le notificará a ésta mediante el Sistema, a efecto de iniciar el procedimiento de verificación correspondiente, cuyas comunicaciones se realizarán, de igual manera, a través del Sistema; por lo que cualquier requerimiento por parte del Instituto y así como la rendición de informe o remisión de constancias por parte de la unidad de enlace, deberán proveerse mediante el mismo.

Capítulo V

Asesoría y asistencia técnica

Décimo. El Instituto proporcionará a las unidades de enlace de las dependencias y entidades la capacitación necesaria para el uso del Sistema, así como asesoría y asistencia técnica a aquellas que lo requieran. El manual de usuario se encontrará publicado en el portal del Sistema.

Décimo Primero. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema serán recibidas por el Instituto a través del servicio de atención a usuarios para soporte técnico, que se hará disponible a través del portal del Sistema.

Capítulo VI

Requerimientos específicos

Décimo Segundo. Para utilizar el Sistema, las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria: equipo de cómputo, conexión a Internet; escáner, así como los programas informáticos que se requieran. Estos se detallarán en el manual del usuario.

Décimo Tercero. Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema de comunicación, las Unidades de Enlace podrán registrar la atención otorgada a los procesos descritos en los capítulos II al IV de los presentes lineamientos de manera extemporánea; siempre y cuando notifiquen al Instituto, en un plazo de 2 días naturales a partir del suceso, mediante oficio dirigido a la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal, las causas que dieron origen al retraso,.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre las notificaciones con motivo de los recursos de revisión, reconsideración, procedimiento de verificación de falta de respuesta y el cumplimiento a las resoluciones del Pleno del Instituto, dentro de los plazos establecidos para ello ya sea por la propia resolución o por la Ley.

Décimo Cuarto. En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través del Sistema, se podrá solicitar se exhiba la impresión de los archivos electrónicos que obran en el propio Sistema, debidamente certificados por autoridad competente en la dependencia o entidad, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar.

Décimo Quinto. Para efectos del cumplimiento de la Ley, mediante este Sistema de comunicación se entenderán por días no hábiles los determinados en la operación del Sistema de Solicitudes de Información que administra el Instituto y aquéllos otros establecidos por éste y publicados anualmente en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Décimo Sexto. Será responsabilidad de las dependencias y entidades registrar, clasificar e integrar los documentos que se generen a través del Sistema a los expedientes de archivo correspondientes, ya sea mediante la impresión de los mismos para archivos tradicionales o a través de un sistema de conservación de archivos electrónicos.

Artículos transitorios

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las dependencias y entidades que se encuentren en imposibilidad de cumplir con los requerimientos específicos descritos en el capítulo VI de los presentes lineamientos, deberán notificarlo al Instituto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de éstos en el Diario Oficial de la Federación, señalando de manera precisa las causas que motiven dicha imposibilidad. Lo anterior a fin de revisar y aprobar por el Instituto el mecanismo de comunicación que deberá operar en el caso particular.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día 9 de mayo de dos mil siete, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **María Marván Laborde, Jacqueline Peschard Mariscal, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

(R.- 250190)

Texto Vigente
**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA**

LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha

expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para atender la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes formuladas por los particulares para la corrección de datos personales que obren en los sistemas y bases que se encuentren en posesión de las mismas.

Segundo.- Para efectos de la aplicación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley) y 2 de su Reglamento, y las referidas en los Lineamientos expedidos por el Instituto y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio y 25 de agosto de 2003, se entenderá por:

I. Solicitud de corrección parcial de datos personales: solicitud de corrección de datos personales mediante la cual un particular solicita modificar o actualizar algunos de sus datos personales que obren en sistemas o bases de datos que mantengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

II. Solicitud de corrección total de datos personales: solicitud de corrección de datos personales mediante la cual un particular solicita se elimine el registro de sus datos personales en sistemas o bases de datos que mantengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

III. Notificación de procedencia o improcedencia: notificación mediante la cual se informa al particular si la solicitud de corrección parcial o total de sus datos personales procede o bien, se informa de manera fundada y motivada sobre las razones de la improcedencia.

IV. Constancia de corrección de datos personales: documento mediante el cual se hace constar que se realizó la corrección parcial o total de los datos personales, en caso de que ésta proceda.

Tercero.- Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Cuarto.- En el caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de acceso y corrección de datos personales se precisen como servicios o trámites, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 7 de la Ley y 77 de su Reglamento, los particulares titulares de los datos personales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.

Capítulo II

De la acreditación de la personalidad

Quinto.- La solicitud de corrección parcial o total de datos personales sólo podrá ser formulada por el interesado titular de los mismos, quien, en su caso, designará un representante por los medios legales idóneos en términos de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley y 76 segundo párrafo de su Reglamento.

La personalidad del interesado o de su representante legal se podrá acreditar ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado desde la formulación de la solicitud en el caso de haber acudido físicamente ante éstos; para los casos de solicitudes de corrección parcial o total de datos personales enviadas por correo o mensajería, así como medios electrónicos, se podrá acreditar durante el procedimiento

acudiendo ante dichas instancias, o bien al momento de recibir la notificación de procedencia o improcedencia emitida y comunicada mediante el correo certificado con notificación.

En todos los casos la Unidad de Enlace o los Servidores Públicos Habilitados deberán corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección parcial o total de datos personales.

Las dependencias y entidades deberán llevar un registro en formato libre, mediante el cual se relacione la solicitud de corrección parcial o total de datos personales con los datos del documento oficial con el que se acredita la personalidad, los cuales podrán ser: pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector.

Capítulo III

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería

Sexto.- El particular podrá realizar su solicitud de corrección parcial o total de datos personales por correo o mensajería, siempre que proporcione:

I. Nombre.

II. Domicilio.

III. Descripción clara de las correcciones a realizarse.

IV. Forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, ya sea personalmente en el domicilio de la Unidad de Enlace o por correo certificado con notificación.

V. Documentación que motive su solicitud.

El particular deberá enviar su escrito a la Unidad de Enlace o a las oficinas de los Servidores Públicos Habilitados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Séptimo.- Para registrar las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, la Unidad de Enlace y los Servidores Públicos Habilitados deberán observar lo dispuesto en el lineamiento quinto fracciones I, II y III de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas en los presentes Lineamientos.

Octavo.- Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne los requisitos establecidos en el lineamiento sexto anterior, la Unidad de Enlace, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, requerirá al particular por correo certificado con acuse de recibo, corrija la solicitud o aporte elementos adicionales, observando lo siguiente:

I. Se deberá realizar un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección, ya sea acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o enviándola por correo certificado o mensajería.

III. En caso de que el particular no haya indicado la forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, la Unidad de Enlace le requerirá que indique si desea que dicha constancia le sea enviada por correo certificado con notificación, lo cual generará un costo, o bien si acudirá personalmente a la Unidad de Enlace a recogerla. Se deberá aclarar al particular que esta constancia sólo se emitirá en caso de que la corrección proceda.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 25 de la Ley.

Transcurrido un mes sin que el particular atienda el requerimiento a que se refiere este lineamiento, en relación a los requisitos establecidos en el lineamiento sexto anterior, la solicitud se tendrá por no presentada, por no cumplir con los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 25 de la Ley. Se exceptúa de lo anterior, la falta de respuesta por parte del solicitante al requerimiento a que se refiere la fracción III, en cuyo caso, la constancia de corrección de datos personales, quedará a su disposición en el domicilio de la Unidad de Enlace.

Noveno.- La Unidad de Enlace, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá enviar al solicitante la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de los datos personales, a través de correo certificado con notificación, observando lo siguiente:

I. La Unidad de Enlace o los servidores públicos habilitados, utilizarán el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el Capítulo IV siguiente.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior, concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del Sistema INFOMEX, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

III. Si se otorga la corrección parcial o total de datos personales, se enviará al solicitante por correo certificado con notificación, la notificación de procedencia, informándole que la corrección de sus datos operará una vez que se obtenga la confirmación de la recepción de dicha notificación, a efectos de comprobar que fue acreditada su identidad por parte del Servicio Postal Mexicano.

De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el servidor público habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del Sistema INFOMEX la entrega respectiva.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

IV. La notificación de procedencia o improcedencia no podrá ser enviada a través de correo certificado con notificación si el solicitante decide recoger dicha notificación mediante representante legal. En tal caso, el representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la notificación.

V. En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, la Unidad de Enlace deberá enviar junto con la notificación de procedencia citada en la fracción III anterior, la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío de la constancia de corrección de los datos personales. Asimismo, si el particular se encuentra bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la Unidad de Enlace deberá enviar, junto con la notificación de procedencia, la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío y/o reproducción de la constancia de corrección de sus datos personales.

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

VI. Si el solicitante entregó a la Unidad de Enlace la documentación original en la que motiva la corrección requerida, ésta deberá remitirla al solicitante, junto con la notificación de procedencia o improcedencia citada en las fracciones II y III.

VII. La notificación de procedencia o improcedencia que se envíe al particular deberá ser en original.

VIII. Los costos de envío de la notificación de procedencia o improcedencia, citada en las fracciones II y III, serán sufragados por las dependencias y entidades.

Décimo.- En caso de que haya procedido la corrección parcial o total de los datos personales y que se haya acreditado la identidad del solicitante tal como lo dispone el artículo 25 de la Ley y la fracción III del lineamiento anterior, la Unidad de Enlace deberá entregar un documento original en donde se hagan constar dichas correcciones, observando lo siguiente:

I. Si el solicitante decide acudir personalmente a la Unidad de Enlace a recibir la constancia de corrección de datos personales, y acredita su personalidad, la Unidad de Enlace estará obligada a entregar dicha constancia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

II. En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el

segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, el plazo de los treinta días hábiles se interrumpirá, y la constancia se entregará una vez que el particular cubra los costos correspondientes.

Una vez que las Unidades de Enlace hubieren comprobado la recepción del pago a que se refiere la fracción V, enviarán la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación. Este último servicio no aplicará en caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal. En tal caso, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la información.

Décimo primero.- Los costos de envío y/o reproducción (este último en caso de que el particular se encuentre en el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley) de las constancias de corrección de datos personales en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se tienen establecidos.

Décimo segundo.- En los casos en que la solicitud de corrección de datos personales corresponda a un trámite o servicio de la dependencia o entidad, de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento cuarto anterior, la Unidad de Enlace deberá informar al particular que su solicitud no corresponde al marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y estará obligada a orientar al particular sobre los requisitos y procedimientos necesarios para realizar el trámite de corrección de datos personales.

Capítulo IV

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos

Décimo tercero.- En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo cuarto.- Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne los requisitos establecidos en el lineamiento Sexto anterior, la Unidad de Enlace observará lo dispuesto en el lineamiento octavo anterior, con las siguientes precisiones en su fracción II:

I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del Sistema INFOMEX mediante la digitalización del documento.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo quinto.- La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el Sistema INFOMEX en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el Lineamiento Noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. En los casos en que la solicitud de corrección de datos personales corresponda a un trámite o servicio de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento cuarto anterior, la Unidad de Enlace deberá registrar la respuesta a través de la modalidad "La solicitud no corresponde al marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", y estará obligada a orientar al particular acerca de los requisitos y procedimientos necesarios para llevar a cabo el trámite de corrección de datos personales.

II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el Sistema INFOMEX a través de la modalidad de respuesta "Entrega de información en medio electrónico" indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago

correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del Sistema INFOMEX, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el Lineamiento Noveno anterior.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo sexto.- Una vez que las Unidades de Enlace hubieren comprobado la recepción del pago a que se refiere la fracción V del lineamiento décimo, enviarán la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación. Este último servicio no aplicará en caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal. En tal caso, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la información.

Capítulo V

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente

Décimo séptimo.- En los casos de recepción física de solicitudes de corrección de datos personales cuando el solicitante o su representante acudan personalmente ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado, se deberán atender los supuestos del lineamiento décimo primero de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de agosto de 2003, salvo por lo que respecta a la atención y comunicados, en los que se deberán observar los lineamientos octavo, noveno y décimo de los presentes.

Capítulo VI

De la confidencialidad

Décimo octavo.- Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo VII

De los plazos y términos

Décimo noveno.- Para efectos del procedimiento de corrección de datos personales, se atenderán los plazos y términos establecidos en los artículos 25 de la Ley y 79 de su Reglamento, por lo que la atención de este tipo de solicitudes no podrá exceder de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Vigésimo.- Se entenderán como días inhábiles los que determine anualmente el Instituto mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo VIII

De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección

Vigésimo primero.- Sin perjuicio de los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades deberán observar los preceptos de la legislación aplicable para determinar la procedencia o no de la solicitud.

Capítulo IX

De las cuotas por corrección

Vigésimo segundo.- Respecto de las cuotas para los trámites de corrección parcial o total de datos personales se deberá atender lo dispuesto por los artículos 24 de la Ley y 53 de su Reglamento.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **María Marván Laborde** y **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.

(R.- 280020)

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Lineamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA

LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción I, 25 y 37 fracciones VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 6, 62 fracción I, 76 y 79 del Reglamento de la misma, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 23 la obligación de los sujetos obligados de informar al Instituto los sistemas o bases de datos personales con que cuenten;

Que el pasado 12 de septiembre se cumplió el plazo de tres meses contemplado en el artículo sexto transitorio del Reglamento de la ley de la materia para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, hicieran del conocimiento del Instituto y publicaran en sus sitios de Internet los listados de las bases de datos correspondientes;

Que se han emitido tanto el Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de recurso de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos, como los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** los pasados 12 de junio y 25 de agosto, respectivamente, y

Que se estima necesario emitir Lineamientos que regulen los procedimientos y modalidades por los que un interesado pueda solicitar y obtener, en términos del artículo 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 76 y 79 de su Reglamento, la corrección de sus datos personales en los sistemas y bases que obren en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; ha tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE,
RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES
QUE FORMULEN LOS PARTICULARES**

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para atender la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes formuladas por los particulares para la corrección de datos personales que obren en los sistemas y bases que se encuentren en posesión de las mismas.

Segundo.- Para efectos de la aplicación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley) y 2 de su Reglamento, y las referidas en los Lineamientos expedidos por el Instituto y publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio y 25 de agosto de 2003, se entenderá por:

I. Solicitud de corrección parcial de datos personales: solicitud de corrección de datos personales mediante la cual un particular solicita modificar o actualizar algunos de sus datos personales que obren en sistemas o bases de datos que mantengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

II. Solicitud de corrección total de datos personales: solicitud de corrección de datos personales mediante la cual un particular solicita se elimine el registro de sus datos personales en sistemas o bases de datos que mantengan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

III. Notificación de procedencia o improcedencia: notificación mediante la cual se informa al particular si la solicitud de corrección parcial o total de sus datos personales procede o bien, se informa de manera fundada y motivada sobre las razones de la improcedencia.

IV. Constancia de corrección de datos personales: documento mediante el cual se hace constar que se realizó la corrección parcial o total de los datos personales, en caso de que ésta proceda.

Tercero.- Las unidades de enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema de Solicitudes Información (SIS) y la aplicación informática referida en el Lineamiento segundo fracción IV de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de agosto de 2003.

Cuarto.- En el caso de que los plazos y procedimientos aplicables a las solicitudes de acceso y corrección de datos personales se precisen como servicios o trámites, de conformidad con las fracciones VII y VIII del artículo 7 de la Ley y 77 de su Reglamento, los particulares titulares de los datos personales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.

Capítulo II

De la acreditación de la personalidad

Quinto.- La solicitud de corrección parcial o total de datos personales sólo podrá ser formulada por el interesado titular de los mismos, quien, en su caso, designará un representante por los medios legales idóneos en términos de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley y 76 segundo párrafo de su Reglamento.

La personalidad del interesado o de su representante legal se podrá acreditar ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado desde la formulación de la solicitud en el caso de haber acudido físicamente ante éstos; para los casos de solicitudes de corrección parcial o total de datos personales enviadas por correo o mensajería, así como medios electrónicos, se podrá acreditar durante el procedimiento acudiendo ante dichas instancias, o bien al momento de recibir la notificación de procedencia o improcedencia emitida y comunicada mediante el correo certificado con notificación.

En todos los casos la Unidad de Enlace o los Servidores Públicos Habilitados deberán corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección parcial o total de datos personales.

Las dependencias y entidades deberán llevar un registro en formato libre, mediante el cual se relacione la solicitud de corrección parcial o total de datos personales con los datos del documento oficial con el que se acredita la personalidad, los cuales podrán ser: pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector.

Capítulo III

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería

Sexto.- El particular podrá realizar su solicitud de corrección parcial o total de datos personales por correo o mensajería, siempre que proporcione:

I. Nombre.

II. Domicilio.

III. Descripción clara de las correcciones a realizarse.

IV. Forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, ya sea personalmente en el domicilio de la Unidad de Enlace o por correo certificado con notificación.

V. Documentación que motive su solicitud.

El particular deberá enviar su escrito a la Unidad de Enlace o a las oficinas de los Servidores Públicos Habilitados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Séptimo.- Para registrar las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, la Unidad de Enlace y los Servidores Públicos Habilitados deberán observar lo dispuesto en el lineamiento quinto fracciones I, II y III de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas en los presentes Lineamientos.

Octavo.- Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne los requisitos establecidos en el lineamiento sexto anterior, la Unidad de Enlace, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir

de la presentación de la solicitud, requerirá al particular por correo certificado con acuse de recibo, corrija la solicitud o aporte elementos adicionales, observando lo siguiente:

I. Se deberá realizar un registro en el SISI de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

II. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección, ya sea acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o enviándola por correo certificado o mensajería.

III. En caso de que el particular no haya indicado la forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, la Unidad de Enlace le requerirá que indique si desea que dicha constancia le sea enviada por correo certificado con notificación, lo cual generará un costo, o bien si acudirá personalmente a la Unidad de Enlace a recogerla. Se deberá aclarar al particular que esta constancia sólo se emitirá en caso de que la corrección proceda.

Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 25 de la Ley.

Transcurrido un mes sin que el particular atienda el requerimiento a que se refiere este lineamiento, en relación a los requisitos establecidos en el lineamiento sexto anterior, la solicitud se tendrá por no presentada, por no cumplir con los requisitos de procedencia establecidos en el artículo 25 de la Ley. Se exceptúa de lo anterior, la falta de respuesta por parte del solicitante al requerimiento a que se refiere la fracción III, en cuyo caso, la constancia de corrección de datos personales, quedará a su disposición en el domicilio de la Unidad de Enlace.

Noveno.- La Unidad de Enlace, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, deberá enviar al solicitante la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de los datos personales, a través de correo certificado con notificación, observando lo siguiente:

I. La Unidad de Enlace o los Servidores Públicos Habilitados, utilizarán el módulo manual del SISI para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el capítulo IV siguiente.

II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del SISI, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

III. Si se otorga la corrección parcial o total de datos personales, se enviará al solicitante por correo certificado con notificación, la notificación de procedencia, informándole que la corrección de sus datos operará una vez que se obtenga la confirmación de la recepción de dicha notificación, a efectos de comprobar que fue acreditada su identidad por parte del Servicio Postal Mexicano. De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los Servidores Públicos Habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del SISI la entrega respectiva.

IV. La notificación de procedencia o improcedencia no podrá ser enviada a través de correo certificado con notificación si el solicitante decide recoger dicha notificación mediante representante legal. En tal caso, el representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la notificación.

V. En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, la Unidad de Enlace deberá enviar junto con la notificación de procedencia citada en la fracción III anterior, la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío de la constancia de corrección de los datos personales. Asimismo, si el particular se encuentra bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la Unidad de Enlace deberá enviar, junto con la notificación de procedencia, la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío y/o reproducción de la constancia de corrección de sus datos personales.

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el SISI.

VI. Si el solicitante entregó a la Unidad de Enlace la documentación original en la que motiva la corrección requerida, ésta deberá remitirla al solicitante, junto con la notificación de procedencia o improcedencia citada en las fracciones II y III.

VII. La notificación de procedencia o improcedencia que se envíe al particular deberá ser en original.

VIII. Los costos de envío de la notificación de procedencia o improcedencia, citada en las fracciones II y III, serán sufragados por las dependencias y entidades.

Décimo.- En caso de que haya procedido la corrección parcial o total de los datos personales y que se haya acreditado la identidad del solicitante tal como lo dispone el artículo 25 de la Ley y la fracción III del lineamiento anterior, la Unidad de Enlace deberá entregar un documento original en donde se hagan constar dichas correcciones, observando lo siguiente:

I. Si el solicitante decide acudir personalmente a la Unidad de Enlace a recibir la constancia de corrección de datos personales, y acredita su personalidad, la Unidad de Enlace estará obligada a entregar dicha constancia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

II. En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, el plazo de los treinta días hábiles se interrumpirá, y la constancia se entregará una vez que el particular cubra los costos correspondientes.

Una vez que las Unidades de Enlace hubieren comprobado la recepción del pago a que se refiere la fracción V, enviarán la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación. Este último servicio no aplicará en caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal. En tal caso, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la información.

Décimo primero.- Los costos de envío y/o reproducción (este último en caso de que el particular se encuentre en el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley) de las constancias de corrección de datos personales en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se tienen establecidos.

Décimo segundo.- En los casos en que la solicitud de corrección de datos personales corresponda a un trámite o servicio de la dependencia o entidad, de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento cuarto anterior, la Unidad de Enlace deberá informar al particular que su solicitud no corresponde al marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y estará obligada a orientar al particular sobre los requisitos y procedimientos necesarios para realizar el trámite de corrección de datos personales.

Capítulo IV

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos

Décimo tercero.- En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del SISI. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

Décimo cuarto.- Si la solicitud de corrección parcial o total de los datos personales no reúne los requisitos establecidos en el lineamiento Sexto anterior, la Unidad de Enlace observará lo dispuesto en el lineamiento octavo anterior, con las siguientes precisiones en su fracción II:

I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del SISI mediante la digitalización del documento.

Décimo quinto.- La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el SISI en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el lineamiento noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

I. En los casos en que la solicitud de corrección de datos personales corresponda a un trámite o servicio de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento cuarto anterior, la Unidad de Enlace deberá registrar la respuesta a través de la modalidad "La solicitud no corresponde al marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental", y estará obligada a orientar al particular acerca de los requisitos y procedimientos necesarios para llevar a cabo el trámite de corrección de datos personales.

II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el SISI a través de la modalidad de respuesta "Entrega de información en medio electrónico" indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del SISI, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el lineamiento noveno anterior.

Décimo sexto.- Una vez que las Unidades de Enlace hubieren comprobado la recepción del pago a que se refiere la fracción V del lineamiento décimo, enviarán la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación. Este último servicio no aplicará en caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal. En tal caso, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace o a la oficina del Servidor Público Habilitado para acreditar tal representación y recibir la información.

Capítulo V

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente

Décimo séptimo.- En los casos de recepción física de solicitudes de corrección de datos personales cuando el solicitante o su representante acudan personalmente ante la Unidad de Enlace o el Servidor Público Habilitado, se deberán atender los supuestos del lineamiento décimo primero de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 25 de agosto de 2003, salvo por lo que respecta a la atención y comunicados, en los que se deberán observar los lineamientos octavo, noveno y décimo de los presentes.

Capítulo VI

De la confidencialidad

Décimo octavo.- Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el SISI.

Capítulo VII

De los plazos y términos

Décimo noveno.- Para efectos del procedimiento de corrección de datos personales, se atenderán los plazos y términos establecidos en los artículos 25 de la Ley y 79 de su Reglamento, por lo que la atención de este tipo de solicitudes no podrá exceder de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Vigésimo.- Se entenderán como días inhábiles aquellos mencionados en el lineamiento décimo séptimo de los lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, así como a los preceptos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo supletoria de la Ley.

Capítulo VIII

De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección

Vigésimo primero.- Sin perjuicio de los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades deberán observar los preceptos de la legislación aplicable para determinar la procedencia o no de la solicitud.

Capítulo IX

De las cuotas por corrección

Vigésimo segundo.- Respecto de las cuotas para los trámites de corrección parcial o total de datos personales se deberá atender lo dispuesto por los artículos 24 de la Ley y 53 de su Reglamento.

TRANSITORIO

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el 16 de abril de 2004. Así lo acordó y aprobó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, por unanimidad en sesión celebrada el día nueve de diciembre de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidenta, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Álvarez de Alba**, **Alonso Gómez-Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

(R.- 193632)

Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA

MODIFICACIONES a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las

referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION; LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS, Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. ...

Segundo. ... :

I. Sistema INFOMEX: el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es www.infomex.org.mx/gobiernofederal;

II. Módulo manual del Sistema INFOMEX: es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

III. Módulo electrónico del Sistema INFOMEX: es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

IV. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

V. Acuse de recibo: el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

VI. Certificado: el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

VII. a IX. ...

X. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

XI. y XII. ...

XIII. Recepción por medios electrónicos: las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

XIV. a XVI. ...

Tercero. Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Cuarto. Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en www.infomex.org.mx/gobiernofederal. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

Capítulo II

Recepción de solicitudes por correo o mensajería

Quinto. Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

II. Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

III. ...

IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y

VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

...

...

...

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

Sexto. Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

I. a V. ...

VI. ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

Séptimo. ...

Octavo. Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal.

...

Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

...

Noveno. Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Décimo. ...

Capítulo III

Recepción de solicitudes por medios electrónicos

Décimo Primero. En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes

Décimo Segundo. En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

Capítulo V

Asesoría y asistencia técnica

Décimo Tercero. El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

Décimo Cuarto. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica infomex@ifai.org.mx y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

...

Capítulo VI

Requerimientos específicos

Décimo Quinto. Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

Décimo Sexto. Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

...

Décimo Séptimo. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

...

II. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. ...

...

Segundo. ...

I. Solicitud de acceso a datos personales: Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

II. y III. ...

IV. Aplicación informática: la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema INFOMEX, que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

Tercero. Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV.

Capítulo II

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería

Cuarto. ...

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente

será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

I. ...

II. En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá registrar en el Sistema INFOMEX que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

III. ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del Sistema INFOMEX que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

Quinto. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Sexto. Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

Capítulo III

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos

Séptimo. En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

Octavo. En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las Unidades de Enlace deberán requerirle a través del Sistema INFOMEX para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Noveno. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del Sistema INFOMEX como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el Sistema INFOMEX bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

Décimo. ...

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace

Décimo primero. ...

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

...

Capítulo V

Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago correspondientes a la reproducción y envío de datos personales

Décimo segundo. ...

I. Ingresar al Sistema INFOMEX en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;

II. ...

III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento de información adicional";

IV. ...

V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el Sistema INFOMEX al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y

VI. ...

III. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero.- ...

Segundo.- ...

Tercero.- Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

Cuarto.- ...

Capítulo II

De la acreditación de la personalidad

Quinto.- ...

Capítulo III

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería

Sexto.- ...

Séptimo.- ...

Octavo.- ...

I. Se deberá realizar un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

II. a III. ...

...

...

Noveno.- ...

I. La Unidad de Enlace o los servidores públicos habilitados, utilizarán el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el Capítulo IV siguiente.

II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior, concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del Sistema INFOMEX, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

III. ...

De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el servidor público habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del Sistema INFOMEX la entrega respectiva.

IV. ...

V. ...

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el Sistema INFOMEX.

VI. a VIII. ...

Décimo.- ...

Décimo primero.- ...

Décimo segundo.- ...

Capítulo IV

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos

Décimo tercero.- En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

Décimo cuarto.- ...

I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del Sistema INFOMEX mediante la digitalización del documento.

Décimo quinto.- La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el Sistema INFOMEX en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el Lineamiento Noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

I. ...

II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el Sistema INFOMEX a través de la modalidad de respuesta "Entrega de información en medio electrónico" indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del Sistema INFOMEX, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el Lineamiento Noveno anterior.

Décimo sexto.- ...

Capítulo V

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente

Décimo séptimo.- ...

Capítulo VI

De la confidencialidad

Décimo octavo.- Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.

Capítulo VII

De los plazos y términos

Décimo noveno.- ...

Vigésimo.- Se entenderán como días inhábiles los que determine anualmente el Instituto mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente.

Capítulo VIII

De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección

Vigésimo primero.- ...

Capítulo IX

De las cuotas por corrección

Vigésimo segundo.- ...

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal.-** Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner.-** Rúbrica.

(R.- 280020)

Texto Vigente
**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA**

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

Los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección de datos personales, a través del formato publicado para estos efectos en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003 o mediante escrito libre.

Segundo. Además de las definiciones contenidas en los artículos 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2o. de su Reglamento y 2o. de los Lineamientos para la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a información gubernamental, publicados por el Instituto el 12 de junio de 2003 en el **Diario Oficial de la Federación**, se entenderá por:

I. Solicitud de acceso a datos personales: Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Correo certificado con notificación: servicio de correspondencia que se utilizará para el caso de entrega de datos personales y que consiste en recabar en un documento especial la firma de recepción del solicitante, acreditando su identidad con pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector al momento de la entrega. Dicho documento se entregará al remitente como constancia.

III. Correo certificado con acuse de recibo: servicio de correspondencia que se utilizará para la entrega de cualquier notificación previa a la entrega de datos personales y que consiste en recabar un documento donde se ostente la firma del solicitante o, en su defecto, de algún familiar o persona que habite en el mismo domicilio. Dicho documento se entregará al remitente como constancia.

IV. Aplicación informática: la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema INFOMEX, que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Tercero. Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo II

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería

Cuarto. Para registrar las solicitudes de acceso a datos personales, las unidades de enlace deberán observar lo dispuesto en el artículo 5 fracciones I, II y III de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas en los presentes Lineamientos.

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Si la resolución otorga el acceso y el particular hubiera solicitado copias simples de sus datos, no se registrará costo alguno debido al carácter gratuito de esta modalidad de reproducción; en caso de que el particular solicite copias certificadas o se encuentre en el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley, se deberán registrar los costos de reproducción correspondientes. Asimismo, deberá registrarse el costo del envío por correo certificado con notificación, en caso de que el particular haya requerido este medio de entrega.

Las unidades de enlace calcularán los costos citados, a través de una aplicación informática que el Instituto tiene disponible en su sitio de Internet, utilizando para estos efectos el procedimiento establecido en el capítulo V de los presentes Lineamientos. Las dependencias y entidades imprimirán de esta aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación citada y, en caso de que se genere algún costo, la dependencia o entidad enviará al solicitante la ficha de pago correspondiente por correo certificado con acuse de recibo.

Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales en copias certificadas, el plazo de resolución comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que cubra los costos correspondientes.

En caso de que el particular haya requerido el envío de sus datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley, dichos datos se entregarán una vez que el particular cubra los costos correspondientes.

Las dependencias y entidades comprobarán a través de la aplicación informática la recepción del pago con el fin de reproducir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, o de ser el caso, enviarlos por correo certificado con notificación. En este último caso, las dependencias y entidades deberán registrar en la aplicación informática, la fecha en que se enviaron los datos personales al solicitante. No se podrá utilizar el servicio de correo certificado con notificación para el caso de representante legal, quien deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar tal representación y recibir la información.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

II. En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá registrar en el Sistema INFOMEX que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

III. En caso de requerir al solicitante para que en un término de un mes corrija la solicitud de datos personales o proporcione mayores elementos para localizarlos, se hará un registro de la emisión del requerimiento y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante corrija la solicitud de datos personales o proporcione los elementos necesarios para su localización. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del Sistema INFOMEX que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Quinto. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Sexto. Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo III

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos

Séptimo. En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Octavo. En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las Unidades de Enlace deberán requerirle a través del Sistema INFOMEX para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Noveno. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del Sistema INFOMEX como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el Sistema INFOMEX bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo. Las dependencias y entidades comprobarán a través de la aplicación informática la recepción del pago con el fin de reproducir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante o su representante legal en las instalaciones de la Unidad de Enlace, o de ser el caso, enviarlos por correo certificado con notificación. En este último supuesto, las dependencias y entidades deberán registrar en la aplicación informática la fecha en que se enviaron los datos personales al solicitante. No aplicará este servicio para el caso de que el solicitante decida recoger sus datos

personales mediante representante legal, el cual deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar tal representación y recibir la información.

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace

Décimo primero. En los casos en que el solicitante o su representante legal acudan directamente a la dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o el personal habilitado ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de acceso a datos personales.

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

Los servidores públicos de las unidades de enlace tendrán también la obligación de informar al solicitante que deberá acreditar su identidad al momento de recibir la información, ya sea directamente en la Unidad de Enlace o ante el servidor del Servicio Postal Mexicano, en caso de haber solicitado el envío de los datos por correo certificado con notificación. Asimismo, deberá indicar al solicitante que en caso de nombrar representante legal para recoger los datos personales, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar su personalidad y recibir la información.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo V

Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago correspondientes a la reproducción y envío de datos personales

Décimo segundo. Cuando la resolución otorgue el acceso a datos personales, para calcular los costos de reproducción y envío de los mismos y, en su caso, emitir la ficha de pago correspondiente, las entidades y dependencias deberán observar lo siguiente en el uso de la aplicación informática:

I. Ingresar al Sistema INFOMEX en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Capturar los datos relativos al medio de reproducción y envío elegidos por el solicitante;

III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento de información adicional";

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

IV. Generar la ficha de pago.

V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el Sistema INFOMEX al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

VI. En caso de que la solicitud fuera manual, se deberá imprimir de la aplicación informática la ficha de pago y enviarla por correo certificado con acuse de recibo al solicitante o su representante legal.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **María Marván Laborde** y **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)
(R.- 280020)

Lineamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA**

LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción I y 24 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 62 fracción I, 76 y 78 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley) entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo octavo transitorio establece que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que el Poder Ejecutivo Federal es un sujeto obligado por la misma y que el referido Instituto tiene la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a datos personales;

Que cualquier persona o su representante legal podrán presentar, ante las dependencias y entidades, una solicitud de acceso a datos personales mediante escrito libre o el formato aprobado por el Instituto y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003;

Que las unidades de enlace de las dependencias y entidades serán el vínculo con los solicitantes, y que serán las responsables de realizar las notificaciones de las resoluciones de las solicitudes de acceso a datos personales, así como de las gestiones necesarias al interior de las dependencias y entidades para facilitar el acceso a datos personales;

Que los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de las dependencias y entidades, deben garantizar la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada, y

Que el artículo 55 del Reglamento de la Ley establece que el Instituto se coordinará con otras dependencias, para establecer y mejorar de manera continua, un sistema que permita facilitar el envío de la información, reducir costos y facilitar el pago, evitando el traslado físico de los particulares a las dependencias y entidades, así como a sus oficinas, representaciones y delegaciones, ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

Los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección de datos personales, a través del formato publicado para estos efectos en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003 o mediante escrito libre.

Segundo. Además de las definiciones contenidas en los artículos 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 2o. de su Reglamento y 2o. de los Lineamientos para la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a información gubernamental, publicados por el Instituto el 12 de junio de 2003 en el **Diario Oficial de la Federación**, se entenderá por:

I. Solicitud de acceso a datos personales: Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

a) Escrito libre;

b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información, y

c) A través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI).

II. Correo certificado con notificación: servicio de correspondencia que se utilizará para el caso de entrega de datos personales y que consiste en recabar en un documento especial la firma de recepción del solicitante, acreditando su identidad con pasaporte, cartilla del servicio militar, cédula profesional o credencial de elector al momento de la entrega. Dicho documento se entregará al remitente como constancia.

III. Correo certificado con acuse de recibo: servicio de correspondencia que se utilizará para la entrega de cualquier notificación previa a la entrega de datos personales y que consiste en recabar un documento donde se ostente la firma del solicitante o, en su defecto, de algún familiar o persona que habite en el mismo domicilio. Dicho documento se entregará al remitente como constancia.

IV. Aplicación informática: la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: www.informacionpublica.org.mx la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

Tercero. Las unidades de enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del SISI y la aplicación informática referida en el lineamiento segundo fracción IV.

Capítulo II

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería

Cuarto. Para registrar las solicitudes de acceso a datos personales, las unidades de enlace deberán observar lo dispuesto en el artículo 5 fracciones I, II y III de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003, con las variantes establecidas en los presentes Lineamientos.

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las unidades de enlace utilizarán el SISI para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso y el particular hubiera solicitado copias simples de sus datos, no se registrará costo alguno debido al carácter gratuito de esta modalidad de reproducción; en caso de que el particular solicite copias certificadas o se encuentre en el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley, se deberán registrar los costos de reproducción correspondientes. Asimismo, deberá registrarse el costo del envío por correo certificado con notificación, en caso de que el particular haya requerido este medio de entrega.

Las unidades de enlace calcularán los costos citados, a través de una aplicación informática que el Instituto tiene disponible en su sitio de Internet, utilizando para estos efectos el procedimiento establecido en el capítulo V de los presentes Lineamientos. Las dependencias y entidades imprimirán de esta aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo.

Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación citada y, en caso de que se genere algún costo, la dependencia o entidad enviará al solicitante la ficha de pago correspondiente por correo certificado con acuse de recibo. Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales en copias certificadas, el plazo de resolución comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que cubra los costos correspondientes.

En caso de que el particular haya requerido el envío de sus datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 24 de la Ley, dichos datos se entregarán una vez que el particular cubra los costos correspondientes.

Las dependencias y entidades comprobarán a través de la aplicación informática la recepción del pago con el fin de reproducir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, o de ser el caso, enviarlos por correo certificado con notificación. En este último caso, las dependencias y entidades deberán registrar en la aplicación informática, la fecha en que se enviaron los datos personales al solicitante. No se podrá utilizar el servicio de correo certificado con notificación para el caso de representante legal, quien deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar tal representación y recibir la información.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

II. En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá registrar en el SISI que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

III. En caso de requerir al solicitante para que en un término de un mes corrija la solicitud de datos personales o proporcione mayores elementos para localizarlos, se hará un registro de la emisión del requerimiento y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. La

notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante corrija la solicitud de datos personales o proporcione los elementos necesarios para su localización. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Las notificaciones que se mencionan en este lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del SISI que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

Quinto. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Sexto. Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del SISI, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

Capítulo III

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos

Séptimo. En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos cuarto a sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del SISI. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

Octavo. En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las unidades de enlace deberán requerirle a través del SISI para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Noveno. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del SISI como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el SISI bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

Décimo. Las dependencias y entidades comprobarán a través de la aplicación informática la recepción del pago con el fin de reproducir los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición del solicitante o su representante legal en las instalaciones de la Unidad de Enlace, o de ser el caso, enviarlos por correo certificado con notificación. En este último supuesto, las dependencias y entidades deberán registrar en la aplicación informática la fecha en que se enviaron los datos personales al solicitante. No aplicará este servicio para el caso de que el solicitante decida recoger sus datos personales mediante representante legal, el cual deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar tal representación y recibir la información.

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace

Décimo primero. En los casos en que el solicitante o su representante legal acudan directamente a la dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o el personal habilitado ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de acceso a datos personales. Los servidores públicos de las unidades de enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del SISI, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del SISI las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos. Los servidores públicos de las unidades de enlace tendrán también la obligación de informar al solicitante que deberá acreditar su identidad al momento de recibir la información, ya sea directamente en la Unidad de Enlace o ante el servidor del Servicio Postal Mexicano, en caso de haber solicitado el envío de los datos por correo certificado con notificación. Asimismo, deberá indicar al solicitante que en caso de nombrar representante legal para recoger los datos personales, dicho representante deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar su personalidad y recibir la información.

Capítulo V

Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago

correspondientes a la reproducción y envío de datos personales

Décimo segundo. Cuando la resolución otorgue el acceso a datos personales, para calcular los costos de reproducción y envío de los mismos y, en su caso, emitir la ficha de pago correspondiente, las entidades y dependencias deberán observar lo siguiente en el uso de la aplicación informática:

I. Ingresar al SISI en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;

II. Capturar los datos relativos al medio de reproducción y envío elegidos por el solicitante;

III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el SISI, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento de información adicional";

IV. Generar la ficha de pago.

V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el SISI al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y

VI. En caso de que la solicitud fuera manual, se deberá imprimir de la aplicación informática la ficha de pago y enviarla por correo certificado con acuse de recibo al solicitante o su representante legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- La reproducción de los datos solicitados se realizará en copias simples o copias certificadas, y se entregará directamente en las unidades de enlace o si el solicitante lo requiere, le será enviada por correo certificado con notificación. Las dependencias y entidades deberán abstenerse de reproducir la información de datos personales en medios magnéticos y entregarla en medios electrónicos o por mensajería, hasta en tanto el Instituto no emita el aviso en el **Diario Oficial de la Federación** que establezca el inicio de la prestación de los servicios mencionados. Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, por unanimidad en sesión celebrada el día doce de agosto de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, José Octavio López Presa, Juan Pablo Guerrero Amparán**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner**.- Rúbrica.

Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA

MODIFICACIONES a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las

referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION; LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS, Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. ...

Segundo. ... :

I. Sistema INFOMEX: el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es www.infomex.org.mx/gobiernofederal;

II. Módulo manual del Sistema INFOMEX: es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

III. Módulo electrónico del Sistema INFOMEX: es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

IV. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

V. Acuse de recibo: el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

VI. Certificado: el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

VII. a IX. ...

X. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

XI. y XII. ...

XIII. Recepción por medios electrónicos: las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

XIV. a XVI. ...

Tercero. Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Cuarto. Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en www.infomex.org.mx/gobiernofederal. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

Capítulo II

Recepción de solicitudes por correo o mensajería

Quinto. Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

II. Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

III. ...

IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y

VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

...

...

...

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

Sexto. Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

I. a V. ...

VI. ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

Séptimo. ...

Octavo. Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal.

...

Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

...

Noveno. Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Décimo. ...

Capítulo III

Recepción de solicitudes por medios electrónicos

Décimo Primero. En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes

Décimo Segundo. En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

Capítulo V

Asesoría y asistencia técnica

Décimo Tercero. El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

Décimo Cuarto. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica infomex@ifai.org.mx y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

...

Capítulo VI

Requerimientos específicos

Décimo Quinto. Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

Décimo Sexto. Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

...

Décimo Séptimo. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

...

II. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. ...

...

Segundo. ...

I. Solicitud de acceso a datos personales: Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

II. y III. ...

IV. Aplicación informática: la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema INFOMEX, que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

Tercero. Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV.

Capítulo II

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería

Cuarto. ...

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

I. ...

II. En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá registrar en el Sistema INFOMEX que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

III. ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del Sistema INFOMEX que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

Quinto. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Sexto. Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

Capítulo III

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos

Séptimo. En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

Octavo. En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las Unidades de Enlace deberán requerirle a través del Sistema INFOMEX para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Noveno. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del Sistema INFOMEX como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el Sistema INFOMEX bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

Décimo. ...

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace

Décimo primero. ...

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturarán en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

...

Capítulo V

Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago correspondientes a la reproducción y envío de datos personales

Décimo segundo. ...

I. Ingresar al Sistema INFOMEX en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;

II. ...

III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento de información adicional";

IV. ...

V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el Sistema INFOMEX al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y

VI. ...

III. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero.- ...

Segundo.- ...

Tercero.- Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

Cuarto.- ...

Capítulo II

De la acreditación de la personalidad

Quinto.- ...

Capítulo III

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería

Sexto.- ...

Séptimo.- ...

Octavo.- ...

I. Se deberá realizar un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

II. a III. ...

...

...

Noveno.- ...

I. La Unidad de Enlace o los servidores públicos habilitados, utilizarán el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el Capítulo IV siguiente.

II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior, concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del Sistema INFOMEX, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

III. ...

De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el servidor público habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del Sistema INFOMEX la entrega respectiva.

IV. ...

V. ...

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el Sistema INFOMEX.

VI. a VIII. ...

Décimo.- ...

Décimo primero.- ...

Décimo segundo.- ...

Capítulo IV

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos

Décimo tercero.- En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

Décimo cuarto.- ...

I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del Sistema INFOMEX mediante la digitalización del documento.

Décimo quinto.- La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el Sistema INFOMEX en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el Lineamiento Noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

I. ...

II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el Sistema INFOMEX a través de la modalidad de respuesta "Entrega de información en medio electrónico" indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del Sistema INFOMEX, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el Lineamiento Noveno anterior.

Décimo sexto.- ...

Capítulo V

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente

Décimo séptimo.- ...

Capítulo VI

De la confidencialidad

Décimo octavo.- Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.

Capítulo VII

De los plazos y términos

Décimo noveno.- ...

Vigésimo.- Se entenderán como días inhábiles los que determine anualmente el Instituto mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente.

Capítulo VIII

De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección

Vigésimo primero.- ...

Capítulo IX

De las cuotas por corrección

Vigésimo segundo.- ...

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo**

Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal.-
Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner.-** Rúbrica.

(R.- 280020)

Texto Vigente
**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA**

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASÍ COMO EN SU RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN SU CASO, CON EXCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCIÓN.

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares

cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

Segundo. Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Sistema INFOMEX: el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es www.infomex.org.mx/gobiernofederal;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Módulo manual del Sistema INFOMEX: es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

III. Módulo electrónico del Sistema INFOMEX: es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

IV. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

V. Acuse de recibo: el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

VI. Certificado: el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

VII. Costos de envío: el monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

VIII. Costos de reproducción: el monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;

IX. Información pública con valor comercial: aquella susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de las dependencias y entidades en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público está debidamente autorizado en los términos de la legislación aplicable;

X. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

XI. Solicitante: las personas físicas y morales nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de acceso ante las dependencias y entidades;

XII. Solicitud de información: el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso;

XIII. Recepción por medios electrónicos: las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

XIV. Recepción por correo o mensajería: las solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad;

XV. Recepción física: las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en la Unidad de Enlace, o en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad que cuenten con servidores públicos habilitados, y

XVI. Unidad de Enlace. la unidad administrativa de cada dependencia o entidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a una solicitud de información, hacer las gestiones internas para que se resuelva y entregue, y efectuar la notificación de la resolución que corresponda.

Tercero. Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Cuarto. Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en www.infomex.org.mx/gobiernofederal;.. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo II

Recepción de solicitudes por correo o mensajería

Quinto. Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno previsto para esos efectos;

IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

La notificación del requerimiento a que se refiere la fracción IV de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información, y tendrá por efecto interrumpir el plazo de 20 días hábiles para resolver la solicitud, hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

La notificación de la ampliación del plazo de resolución previsto en la fracción V de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información.

La orientación mencionada en la fracción VI de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, la cual no se considerará como una solicitud de información.

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Sexto. Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;

III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos en caso de ser información pública con valor comercial;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva;

V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y el envío correspondientes, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamentación respectiva;

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Séptimo. El costo de las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo a que se refieren los lineamientos quinto y sexto, será sufragado por las dependencias y entidades.

Octavo. Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal;

Las dependencias y entidades imprimirán de dicha aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación y la ficha de pago correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado.

Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Noveno. Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo. En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niega el acceso, las Unidades de Enlace deberán indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de internet donde puede obtenerlo.

Capítulo III

Recepción de solicitudes por medios electrónicos

Décimo Primero. En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en

el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes

Décimo Segundo. En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo V

Asesoría y asistencia técnica

Décimo Tercero. El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo Cuarto. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica infomex@ifai.org.mx; y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otras dependencias y entidades.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Capítulo VI

Requerimientos específicos

Décimo Quinto. Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo Sexto. Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los solicitantes, así como en su resolución y notificación.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Décimo Séptimo. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así

como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Las dependencias y entidades tomarán las medidas pertinentes para recibir solicitudes en otros días considerados como inhábiles conforme a los calendarios en que suspendan labores y que establezcan ellas mismas.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **María Marván Laborde** y **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.

(R.- 280020)

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Lineamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO
A LA INFORMACION PUBLICA**

LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por las fracciones VI y VIII del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el 60 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo octavo transitorio establece que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que el Poder Ejecutivo Federal es un sujeto obligado por la misma y que el referido Instituto tiene la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso, y elaborar los sistemas y formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;

Que cualquier persona o su representante podrán presentar ante las dependencias y entidades y sin necesidad de acreditar su personalidad, una solicitud de acceso mediante escrito libre, así como en los formatos y sistemas que apruebe y establezca el Instituto;

Que las unidades de enlace de las dependencias y entidades son el vínculo con los solicitantes, y que serán las responsables de realizar las notificaciones de las resoluciones de las solicitudes de acceso, así como de las gestiones necesarias al interior de las dependencias y entidades para facilitar el acceso a la información.

Que las solicitudes de acceso, las resoluciones que se emitan y, en su caso, la información entregada, serán públicas, y que las dependencias y entidades deberán poner a disposición de los solicitantes dicha información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

Segundo. Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Sistema de Solicitudes de Información o SISI: el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las

dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es <http://informacionpublica.gob.mx>;

II. Módulo manual del SISI: es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

III. Módulo electrónico del SISI: es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

IV. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del SISI que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

V. Acuse de recibo: el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el SISI, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al SISI y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

VI. Certificado: el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al SISI y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

VII. Costos de envío: el monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

VIII. Costos de reproducción: el monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;

IX. Información pública con valor comercial: aquélla susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de las dependencias y entidades en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público está debidamente autorizado en los términos de la legislación aplicable;

X. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el SISI para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

XI. Solicitante: las personas físicas y morales nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de acceso ante las dependencias y entidades;

XII. Solicitud de información: el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso;

XIII. Recepción por medios electrónicos: las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del SISI;

XIV. Recepción por correo o mensajería: las solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad;

XV. Recepción física: las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en la Unidad de Enlace, o en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad que cuenten con servidores públicos habilitados, y

XVI. Unidad de Enlace. la unidad administrativa de cada dependencia o entidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a una solicitud de información, hacer las gestiones internas para que se resuelva y entregue, y efectuar la notificación de la resolución que corresponda.

Tercero. Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del SISI, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El SISI asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga después de las quince horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Cuarto. Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del SISI en <http://informacionpublica.gob.mx>. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

Capítulo II

Recepción de solicitudes por correo o mensajería

Quinto. Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del SISI para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las quince horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

II. Imprimir el acuse de recibo del SISI, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno previsto para esos efectos;

IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el SISI de la emisión del requerimiento;

V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el SISI de la emisión correspondiente, y

VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el SISI de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el SISI.

La notificación del requerimiento a que se refiere la fracción IV de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información, y tendrá por efecto interrumpir el plazo de 20 días hábiles para resolver la solicitud, hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

La notificación de la ampliación del plazo de resolución previsto en la fracción V de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información.

La orientación mencionada en la fracción VI de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, la cual no se considerará como una solicitud de información.

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del SISI.

Sexto. Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el SISI para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;

III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos en caso de ser información pública con valor comercial;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva;

V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y el envío correspondientes, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamentación respectiva; Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del SISI.

Séptimo. El costo de las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo a que se refieren los lineamientos quinto y sexto, será sufragado por las dependencias y entidades.

Octavo. Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: <http://www.ifai.org.mx>.

Las dependencias y entidades imprimirán de dicha aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación y la ficha de pago correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado.

Las dependencias y entidades comprobarán a través del SISI la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

Noveno. Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el SISI. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Décimo. En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niega el acceso, las Unidades de Enlace deberán indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de internet donde puede obtenerlo.

Capítulo III

Recepción de solicitudes por medios electrónicos

Décimo Primero. En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los lineamientos quinto, sexto, octavo, noveno y décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del SISI. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes

Décimo Segundo. En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el SISI, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del SISI las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

Capítulo V

Asesoría y asistencia técnica

Décimo Tercero. El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del SISI, así como el manual correspondiente.

Décimo Cuarto. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del SISI serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica sisi@ifai.org.mx y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado. En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otras dependencias y entidades.

Capítulo VI

Requerimientos específicos

Décimo Quinto. Para atender las solicitudes a través del SISI, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al SISI, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

Décimo Sexto. Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el SISI, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los solicitantes, así como en su resolución y notificación.

Décimo Séptimo. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días siguientes: 1 de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, 2 y 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo, el 25 de diciembre, así como el jueves y viernes Santos y los días inhábiles del periodo vacacional de fin de año del gobierno federal que corresponda, y que será dado a conocer en el sitio de internet del SISI.

Las dependencias y entidades tomarán las medidas pertinentes para recibir solicitudes en otros días considerados como inhábiles conforme a los calendarios en que suspendan labores y que establezcan ellas mismas.

Transitorios

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Unicamente podrán presentarse a través del módulo electrónico del SISI, solicitudes de información en medios electrónicos y los recursos de revisión por la negativa de acceso en ese tipo de promociones.

Las solicitudes de acceso a datos personales y a la corrección de éstos, así como los recursos de revisión interpuestos de manera distinta a lo que previene el párrafo que antecede, podrán presentarse a través del módulo electrónico del SISI una vez que se modifiquen o emitan los Lineamientos que correspondan.

TERCERO.- El envío de la información solicitada se realizará únicamente por correo certificado con acuse de recibo, en tanto se incorpore al SISI la posibilidad de utilizar servicios de mensajería. Para ello el Instituto publicará en el **Diario Oficial de la Federación** un aviso que establezca el inicio de la prestación del servicio mencionado.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día cinco de junio de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, José Octavio López Presa.-** Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner.-** Rúbrica.

(R.- 179837)

Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA

MODIFICACIONES a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las

referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION; LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS, Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. ...

Segundo. ... :

I. Sistema INFOMEX: el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es www.infomex.org.mx/gobiernofederal;

II. Módulo manual del Sistema INFOMEX: es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

III. Módulo electrónico del Sistema INFOMEX: es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

IV. Clave de usuario y contraseña: elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

V. Acuse de recibo: el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

VI. Certificado: el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

VII. a IX. ...

X. Medios de comunicación electrónica: los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

XI. y XII. ...

XIII. Recepción por medios electrónicos: las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

XIV. a XVI. ...

Tercero. Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

Cuarto. Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en www.infomex.org.mx/gobiernofederal. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

Capítulo II

Recepción de solicitudes por correo o mensajería

Quinto. Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

II. Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

III. ...

IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y

VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

...

...

...

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

Sexto. Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

I. a V. ...

VI. ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

Séptimo. ...

Octavo. Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal.

...

Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

...

Noveno. Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Décimo. ...

Capítulo III

Recepción de solicitudes por medios electrónicos

Décimo Primero. En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes

Décimo Segundo. En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

Capítulo V

Asesoría y asistencia técnica

Décimo Tercero. El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

Décimo Cuarto. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica infomex@ifai.org.mx y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

...

Capítulo VI

Requerimientos específicos

Décimo Quinto. Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

Décimo Sexto. Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

...

Décimo Séptimo. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

...

II. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. ...

...

Segundo. ...

I. Solicitud de acceso a datos personales: Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

II. y III. ...

IV. Aplicación informática: la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: www.infomex.org.mx/gobiernofederal la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema INFOMEX, que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

Tercero. Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV.

Capítulo II

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería

Cuarto. ...

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

I. ...

II. En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá registrar en el Sistema INFOMEX que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

III. ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del Sistema INFOMEX que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

Quinto. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

Sexto. Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

Capítulo III

Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos

Séptimo. En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

Octavo. En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las Unidades de Enlace deberán requerirle a través del Sistema INFOMEX para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Noveno. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del Sistema INFOMEX como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el Sistema INFOMEX bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

Décimo. ...

Capítulo IV

Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace

Décimo primero. ...

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

...

Capítulo V

Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago correspondientes a la reproducción y envío de datos personales

Décimo segundo. ...

I. Ingresar al Sistema INFOMEX en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;

II. ...

III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento de información adicional";

IV. ...

V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el Sistema INFOMEX al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y

VI. ...

III. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004, para quedar como siguen:

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero.- ...

Segundo.- ...

Tercero.- Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

Cuarto.- ...

Capítulo II

De la acreditación de la personalidad

Quinto.- ...

Capítulo III

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería

Sexto.- ...

Séptimo.- ...

Octavo.- ...

I. Se deberá realizar un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

II. a III. ...

...

...

Noveno.- ...

I. La Unidad de Enlace o los servidores públicos habilitados, utilizarán el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el Capítulo IV siguiente.

II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior, concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del Sistema INFOMEX, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

III. ...

De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el servidor público habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del Sistema INFOMEX la entrega respectiva.

IV. ...

V. ...

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el Sistema INFOMEX.

VI. a VIII. ...

Décimo.- ...

Décimo primero.- ...

Décimo segundo.- ...

Capítulo IV

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos

Décimo tercero.- En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

Décimo cuarto.- ...

I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del Sistema INFOMEX mediante la digitalización del documento.

Décimo quinto.- La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el Sistema INFOMEX en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el Lineamiento Noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

I. ...

II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el Sistema INFOMEX a través de la modalidad de respuesta "Entrega

de información en medio electrónico” indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del Sistema INFOMEX, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el Lineamiento Noveno anterior.

Décimo sexto.- ...

Capítulo V

De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente

Décimo séptimo.- ...

Capítulo VI

De la confidencialidad

Décimo octavo.- Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.

Capítulo VII

De los plazos y términos

Décimo noveno.- ...

Vigésimo.- Se entenderán como días inhábiles los que determine anualmente el Instituto mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente.

Capítulo VIII

De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección

Vigésimo primero.- ...

Capítulo IX

De las cuotas por corrección

Vigésimo segundo.- ...

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal.-** Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner.-** Rúbrica.

(R.- 280020)

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

LINEAMIENTOS generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VII y XIX, 40 y 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2, fracción III, 6 y 64 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el particular, en su solicitud de acceso a información, puede elegir la modalidad en que prefiere se otorgue el acceso a la información.

Que entre las modalidades en que se puede solicitar la entrega de información, a los sujetos obligados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentra la consulta directa del documento requerido.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren, entre otras formas de acceso, y que éste se otorgará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

Que para cumplir con el mandato de los artículos 40 y 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en cuanto al acceso en la modalidad de consulta directa se refiere, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben dotar a los particulares de los medios o instrumentos que realmente les permitan hacer efectivo su derecho.

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, derivado de la realización de las actividades que le han sido encomendadas, ha advertido la necesidad de fijar algunas reglas básicas que establezcan los parámetros a observar, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los que se dé cabal cumplimiento a la obligación de poner a disposición del solicitante la información mediante consulta directa, en la atención de solicitudes, ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL EN LA MODALIDAD DE CONSULTA DIRECTA

Capítulo I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa.

Segundo. Para los efectos de los presentes lineamientos, se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

Tercero. El acceso a información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, no procederá en la modalidad de consulta directa, debido a la imposibilidad que se presenta para que las dependencias y entidades otorguen acceso de manera íntegra al documento solicitado.

Capítulo II

De las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Cuarto. Para el desahogo de las actuaciones tendentes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, las dependencias y entidades deberán observar lo siguiente:

I. Señalar al solicitante, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, la dependencia o entidad determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días y horarios en que podrá llevar a cabo la consulta;

II. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información, así como el nombre y cargo de la persona con la que deberá entenderse para hacer efectivo el acceso;

III. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;

IV. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;

V. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, y

VI. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos.

Capítulo III

De los solicitantes

Quinto. El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que la dependencia o entidad haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

Sexto. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el área, horarios y con la persona destinada para tal efecto.

Si una vez realizada la consulta a la documentación, el solicitante considera que el tiempo de consulta fue insuficiente, podrá solicitar a la dependencia o entidad la programación de una nueva cita.

Si una vez consultada la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad y la dependencia o entidad considera que es factible, se podrá otorgar acceso previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

Séptimo. Una vez consultada la información, el solicitante deberá entregar la documentación a la persona que fue designada para tales efectos, quien deberá verificar que la documentación se encuentra en las mismas condiciones que cuando se le proporcionó al particular.

Transitorios

UNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el quince de febrero de dos mil doce.- La Comisionada Presidenta, **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Sigrid Arzt Colunga**, **María Elena Pérez-Jaén Zermeño**, **Angel Trinidad Zaldívar**.- Rúbricas.- La Secretaria de Acceso a la Información, **Cecilia Azuara Arai**.- Rúbrica.

(R.- 342393)

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

LINEAMIENTOS para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PUBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracción IX y último párrafo, 12, 37, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; así como 6 de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene como objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información gubernamental mediante procedimientos sencillos y expeditos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados; mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos y, contribuir a la democratización de la sociedad y la plena vigencia del Estado de derecho;

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos se encuentra facultado para emitir los Lineamientos que considere necesarios para asegurar y propiciar el cumplimiento de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es pública la información correspondiente al presupuesto asignado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los informes sobre su ejecución, los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas presenten sobre el uso y destino de tales recursos;

Que en términos de los artículos 3, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, son servidores públicos los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 constitucional y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;

Que en los artículos 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 63 A de su Reglamento, se establece que se podrán aprobar recursos en el correspondiente Presupuesto de Egresos para cubrir los gastos de un equipo de asesores que apoye los trabajos del Presidente electo durante el periodo de transición, estableciendo para tal efecto un fondo específico que estará sujeto a las normas de ejercicio y fiscalización de los recursos federales que correspondan. La información de dicho fondo deberá ponerse a disposición del público en general, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

Que en términos del artículo 4, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2011, se autorizaron \$150,000,000 (CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS), con cargo al Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas", para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y su equipo de transición, en temas relacionados con la elaboración y presentación de los proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos; el Plan Nacional de Desarrollo; programas gubernamentales; seguridad pública y nacional, trabajos de enlace con la administración saliente, así como con la difusión y actividades preparatorias que permitan crear las condiciones propicias para el inicio de su encargo;

Que en virtud de que en términos de los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6 y 63 A del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 62, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, corresponde a la Secretaría vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de programación, presupuestación, contabilidad y evaluación de recursos públicos, así como integrar el presupuesto del ramo general correspondiente a las provisiones salariales y económicas, así como registrar y hacer el seguimiento del ejercicio de las previsiones de gasto autorizadas con cargo a dicho ramo, dicha Secretaría, en coordinación con el Fondo a que se refieren los artículos 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 63 A de su Reglamento, y 4, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, establecerá los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas que se prevén en los presentes Lineamientos;

Que con el objeto de propiciar la transparencia gubernamental y la rendición de cuentas, la información susceptible de acceso debe comprender no sólo el ejercicio de recursos públicos destinados al periodo de transición, sino también los trabajos generados con motivo de dicho proceso de transición, en tanto que dan cuenta de los asuntos que serán el eje de la planeación nacional de la próxima administración, por lo que se deberá documentar y conservar la información relacionada con las actividades realizadas, durante ese periodo, por el equipo de colaboradores del Presidente electo;

Que además, es necesario establecer criterios para dotar de certeza a los actores políticos y, asegurar y propiciar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información concerniente a la transferencia de recursos públicos federales para la transición del Poder Ejecutivo Federal en el año 2012; por lo que este Instituto ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACION GUBERNAMENTAL Y RENDICION DE CUENTAS, INCLUIDA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS, RESPECTO DE RECURSOS PUBLICOS FEDERALES TRANSFERIDOS BAJO CUALQUIER ESQUEMA AL PRESIDENTE ELECTO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A SU EQUIPO DE COLABORADORES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2012

Capítulo I

Disposiciones Generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal lleven a cabo una coordinación eficaz en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información gubernamental y rendición de cuentas de los recursos públicos federales, otorgados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades que realice el Presidente electo y su equipo de transición, durante el ejercicio fiscal de 2012, a fin de garantizar que los particulares puedan tener acceso a información veraz, oportuna, confiable y de forma expedita.

Segundo. Corresponderá al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos resolver sobre la interpretación y alcances de los presentes lineamientos.

Tercero. Para los efectos de los presentes Lineamientos se emplearán las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 2 de su Reglamento.

En el caso de recursos públicos federales, se entenderán aquellos que integran el Fondo referido en los artículos 43 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 63 A de su Reglamento, y 4, último párrafo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; con el objeto de cubrir los gastos asociados a los trabajos y actividades que realice el equipo de asesores del Presidente electo durante el periodo de transición, a los cuales se les llamará "Apoyos para la transición gubernamental".

Capítulo II

Obligaciones de transparencia y procedimiento de acceso ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Cuarto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá poner a disposición del público, en la sección denominada "Equipo de transición gubernamental", que habilitará el Instituto en el Portal de Obligaciones de Transparencia, toda la información sobre el ejercicio de recursos públicos federales utilizados para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y de su equipo de transición.

En dicha sección deberá publicarse, al menos, la siguiente información:

- I. El nombre de las personas contratadas y la descripción de los servicios prestados;
- II. Las actividades realizadas por el personal contratado;
- III. El directorio del personal contratado, específicamente el nombre, número telefónico y domicilio de trabajo y, en su caso, el correo electrónico;
- IV. El monto del pago que reciben las personas contratadas por los servicios prestados;
- V. El domicilio en donde se encuentra el asiento principal del equipo de transición;
- VI. Los informes de gastos que presenten las personas a quienes se les hayan entregado recursos públicos, sin la celebración de un contrato, y los documentos que presenten para la comprobación de los gastos efectuados, así como los informes que presente el Fondo, siempre que éstos no se encuentren clasificados en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Los resultados de las auditorías realizadas al ejercicio de los recursos del Fondo y las aclaraciones que correspondan, detallando por cada auditoría el número y tipo de auditoría, el número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y el total de las aclaraciones efectuadas por el Fondo;
- VIII. Los contratos celebrados en términos de la legislación aplicable, así como los convenios modificatorios correspondientes;
- IX. Las disposiciones normativas que regulan la operación y ejecución de los recursos del Fondo;
- X. Cualquier informe que se presente, en términos de la normatividad aplicable, relacionado con recursos públicos otorgados para la transición gubernamental, distintos a los referidos en la fracción VI del presente Lineamiento, y
- XI. La información sobre los gastos realizados por los siguientes conceptos: útiles y materiales de oficina, mensajería, gasolina, viáticos, pasajes, alimentación, servicios de telefonía fija y móvil, de internet, de agua, luz, gas, entre otros, servicios generales.

Quinto. Para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el Lineamiento anterior, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público instruirá a quien administre el fondo a que se refiere el Segundo de los presentes lineamientos, a proporcionar la documentación comprobatoria que se genere sobre los gastos que se realicen con cargo al patrimonio del Fondo, así como toda la información que transparente el ejercicio de los recursos federales asignados a éste para cubrir los gastos de los trabajos y actividades del Presidente electo y su equipo de transición.

Sexto. Con el propósito de uniformar los criterios establecidos en los presentes Lineamientos, las dependencias y entidades también deberán publicar en la sección denominada "Equipo de transición gubernamental", que habilitará el Instituto en el apartado correspondiente a la fracción XVII del Portal de Obligaciones de Transparencia, la información relacionada con los recursos públicos otorgados para la transición gubernamental con cargo a sus presupuestos, y los informes sobre su ejecución, en términos de los artículos 7 y 12 de la Ley y del Capítulo II de su Reglamento.

Séptimo. La información a que se refieren los Lineamientos Cuarto y Sexto deberá actualizarse cada 30 días y permanecer publicada en el apartado respectivo del Portal de Obligaciones de Transparencia, por lo menos tres años contados a partir del 30 de noviembre de 2012.

Octavo. Tratándose de solicitudes de información relativas a contrataciones realizadas con apoyos para la transición gubernamental, se deberá poner a disposición del público, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la totalidad de la información generada en virtud de dichos contratos, incluyendo los reportes o documentos entregables que soporten los montos de las contrataciones que se efectúen, siempre que éstos no se encuentren clasificados en términos de la normatividad aplicable.

Noveno. Cuando la Unidad de Enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público reciba una solicitud de acceso sobre información que, en términos de los artículos 7 y 12 de la Ley y los presentes Lineamientos, corresponda publicar a las dependencias y entidades, deberá orientar al solicitante, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que se presentó la solicitud, a la dependencia o entidad que de conformidad con sus atribuciones pudiera contar con la información solicitada, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La misma orientación procederá cuando la solicitud se presente ante la Unidad de Enlace de alguna dependencia o entidad que no tenga en sus archivos la información a que se refiere el numeral Cuarto de los presentes Lineamientos y la misma pudiera obrar en los archivos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Décimo. Los Comités de Información de las dependencias y entidades promoverán los mecanismos necesarios para garantizar la localización y el acceso expedito a información y documentos relacionados con los apoyos para la transición gubernamental, y generarán la serie documental que se denominará "archivos del Presidente electo 2012".

Capítulo III

Organización y conservación de archivos

Décimo Primero. Las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público en el apartado de la fracción XVII de su Portal de Obligaciones de Transparencia, específicamente en el sitio denominado "Equipo de transición gubernamental", la descripción de la serie documental denominada "archivos del Presidente electo 2012", en la que deberá obrar la descripción de los documentos que se generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título con relación a los apoyos para la transición gubernamental.

Décimo Segundo. Los documentos que formen la serie documental antes señalada, estarán sujetos a la Ley, su Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto, particularmente para efectos de su clasificación, si fuera el caso, así como de su organización y conservación en los archivos correspondientes, incluido el Archivo General de la Nación.

Las dependencias y entidades deberán guardar y conservar la información relacionada con los apoyos para la transición gubernamental de acuerdo con las disposiciones aplicables y efectuar, en su momento, la transferencia al Archivo General de la Nación, con el objeto de que ésta sea valorada como histórica para efectos de su organización y conservación.

TRANSITORIOS

Primero. Los Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A más tardar en el mes de junio de 2012, las dependencias y entidades realizarán los ajustes necesarios para dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el día trece de junio de dos mil doce, ante los Secretarios de Acceso a la Información y General.- La Comisionada Presidenta, **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Sigrid Arzt Colunga, Gerardo Laveaga Rendón, María Elena Pérez-Jaén Zermeño y Angel Trinidad Zaldívar**.- Rúbricas.- La Secretaria de Acceso a la Información, **Cecilia Azuara Arai** y el Secretario General, **Mauricio Farah Gebara**.- Rúbricas.

(R.- 349525)