



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

PROPUESTA DE GUÍA PARA EL SISTEMA  
INFOMEX GOBIERNO FEDERAL: UNA  
HERRAMIENTA EN EL DERECHO DE ACCESO A  
LA INFORMACIÓN

T E S I S I N A

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE  
LICENCIADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (OPCIÓN  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA) PRESENTA:

EDMUNDO FERNANDO VÁZQUEZ SERRALDE



Asesora: Dra. María de Jesús Alejandro Quiroz

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 2017



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

*A mis padres María Luisa y Edmundo, a  
mi hermano Luis y a mi bisabuela María,  
gracias por todo.*

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Introducción.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo 1. El Estado, el Gobierno, la Administración Pública y el Derecho de Acceso a la Información .....</b>	<b>8</b>
1.1 Estado.....	8
1.2 Gobierno .....	10
1.3 Administración Pública.....	11
1.4 Transparencia .....	14
1.4.1 Transparencia .....	14
1.4.2 Cultura de la Transparencia .....	15
1.5 Derecho de Acceso a la Información .....	16
1.5.1 Acceso a la información .....	16
1.5.2 Derecho de Acceso a la información.....	17
1.5.3 Principio de máxima publicidad.....	27
1.6 Rendición de Cuentas y Estado Democrático.....	28
1.7 Gobierno Abierto.....	30
<b>Capítulo 2. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Infomex Gobierno Federal.....</b>	<b>33</b>
2.1 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales .....	33
2.1.1 Antecedentes .....	33
2.1.2 Misión.....	37
2.1.3 Visión .....	37
2.1.4 Objetivos Estratégicos.....	38
2.1.5 Organización .....	39
2.2 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental .....	49
2.3 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Bases de interpretación y aplicación .....	55
2.4 Sistema Infomex Gobierno Federal .....	62
2.5 Casos relevantes .....	65
<b>Capítulo 3. Perspectiva del Sistema Infomex en el fortalecimiento del Derecho de Acceso a la Información .....</b>	<b>69</b>
3.1 Análisis normativo del Sistema Infomex Gobierno Federal.....	69

3.2 Análisis técnico del Sistema Infomex Gobierno Federal .....	78
3.3 Propuesta de Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal .....	85
3.3.1 Recomendaciones técnicas .....	86
3.3.2 Recepción de solicitudes de información .....	86
3.3.3 Atención de solicitudes de información .....	88
3.3.4 Criterios del Pleno del Instituto.....	97
3.3.5 Formatos de pago .....	98
3.3.6 Estructura de las respuestas .....	99
3.3.7 Modalidades de reproducción .....	100
3.3.8 Manuales y Guías de Uso del Sistema Infomex Gobierno Federal .....	100
3.3.9 Recomendaciones emitidas por el Instituto.....	100
<b>Adenda .....</b>	<b>102</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>104</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>108</b>
<b>Fuentes de Consulta .....</b>	<b>173</b>

# **PROPUESTA DE GUÍA PARA EL SISTEMA INFOMEX GOBIERNO FEDERAL: UNA HERRAMIENTA EN EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

## **Introducción**

La presente tesina titulada *Propuesta de Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal: Una Herramienta en el Derecho de Acceso a la Información* surge de la experiencia profesional obtenida en la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal y en la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Dicha experiencia permite tener dos perspectivas distintas en el acceso a la información, la primera es desde el quehacer como sujeto obligado y la segunda es desde la labor como órgano garante. En ambos casos, se observa que el derecho de acceso a la información permite exigir que rindan cuentas y que se transparente la gestión de los gobernantes, siempre y cuando seamos una sociedad activa.

El derecho de acceso a la información es una obligación reciente para la Administración Pública Federal, misma que permitió que en México se establecieran los mecanismos para ejercer el derecho de acceso a la información, esto se plasmó a partir de la promulgación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG) en el año 2003 y se mantuvo en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información (LGTAIP).

Inicialmente la LFTAIPG consideró que toda la información gubernamental es pública y los particulares tendrían acceso a la misma conforme a dos diferentes mecanismos: las obligaciones de transparencia y las solicitudes de información.

Actualmente, es posible tener acceso a determinada información pública sin necesidad de que exista solicitud de por medio, esto es mediante las obligaciones de transparencia, en las que los sujetos obligados deben publicar información como su estructura orgánica, remuneraciones, contratos, entre otros conceptos, mismos que se establecen en la LGTAIP. La publicación de estas obligaciones de transparencia otorga el acceso a la información que por naturaleza siempre ha sido pública. En otras circunstancias de tiempo, el acceso a esta información se negaría o vería entorpecido por la burocracia administrativa. La información en poder del gobierno es pública, y sólo en los casos excepcionales, se puede negar el acceso a la misma.

Por otro lado, en caso de que la información no se encuentre disponible públicamente, se tiene el mecanismo de acceso mediante las solicitudes de información, las cuales pueden realizarse por cualquier persona sin necesidad de explicar las razones por las que se requiere la información. Asimismo, es a través de las solicitudes de información que se puede acceder a los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, así como su corrección. El Sistema Infomex Gobierno Federal es la herramienta que el día de hoy permite ejercer este derecho, mediante solicitudes de información a los sujetos obligados.

Sin embargo, de nada sirve tener una gran cantidad de información disponible, si no existen los procedimientos expeditos y sencillos para acceder a ella, además de que sea en la medida de lo posible sin costo, o de ser el caso, a un costo que solo implique la reproducción de la información.

El trabajo de investigación propone una Guía del Sistema Infomex Gobierno Federal como una herramienta que ayude en el proceso de atención a solicitudes de información, dirigida a los servidores públicos que participan en el proceso de atención a solicitudes de información y, en lo consecuente, que se fortalezca el Derecho de Acceso a la Información.

El Sistema Infomex Gobierno Federal cuenta con manuales técnicos para su operación técnica, sin embargo, estos no se concentran en un solo documento como

se expondrá más adelante. Asimismo, el INAI y el otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos han emitido diversas recomendaciones normativas para la atención de solicitudes de información. Sin embargo, a través de mi desempeño en el sector público, observé una necesidad de plasmar el conocimiento empírico para que los nuevos usuarios, conozcan las mejores prácticas de transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto, aplicadas en el proceso de atención a solicitudes de información que conjunte la parte técnica y la normativa.

Actualmente no existe una Guía para las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados, en donde se explique los procedimientos normativos y se otorguen soluciones técnicas ligadas a las cuestiones normativas que se relacionan con los problemas en la atención a las solicitudes de información. Por lo tanto, esta Guía se encuentra dirigida al personal de las Unidades de Transparencia, quienes son los responsables de cumplir y hacer cumplir el ejercicio de los ciudadanos del derecho de acceso a la información. Existen factores como la rotación del personal, falta de capacitación técnica, desconocimiento de la normatividad vigente y de las recomendaciones normativas que emita el Instituto, que provocan que sean los servidores públicos los que entorpezcan el cumplimiento del derecho de acceso a la información.

Se partió de la siguiente hipótesis: En tanto no se cuente con una herramienta que permita transmitir el conocimiento que no se encuentra plasmado en los manuales técnicos y en las recomendaciones oficiales del Instituto, no se podrá cumplir con el ejercicio efectivo en el derecho de acceso a la información. Si bien la Guía servirá principalmente a los operadores de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados, los beneficiarios no serán solamente ellos, ya que la sociedad en general es quien se beneficia al tener una mejor atención en el proceso de respuesta a solicitudes de información.

Para la investigación propuesta, se analizó a fondo el marco conceptual teórico del derecho de acceso a la información, así como el marco jurídico e institucional sobre el acceso a la información en México, para analizar detalladamente el Sistema

Infomex Gobierno Federal, ya que es la única herramienta que se tiene para ejercer el derecho de acceso a la información a través de solicitudes de información. Es importante el análisis de sus alcances y limitantes para tener una perspectiva de lo que ayuda al fortalecimiento del derecho de acceso a la información.

En este sentido, la estructura de esta investigación se integra de la siguiente manera: el capítulo 1 incluye la definición de los conceptos que guían la investigación, considerando al Estado, el Gobierno, la Administración Pública, la Cultura de Transparencia, el Derecho de Acceso a la Información, la Rendición de Cuentas, el Estado Democrático y el Gobierno Abierto; en el capítulo 2 se plantea la evolución del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y se desarrolla el contenido de las Leyes en materia para profundizar en el Sistema Infomex Gobierno Federal; el capítulo 3 contiene la perspectiva del Sistema Infomex Gobierno Federal en el fortalecimiento del Derecho de Acceso a la Información, en el que se presenta la “Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal”. Finalmente, se plantean las principales conclusiones de la investigación que permite conocer el aporte de la Guía en la Administración Pública Federal, esto es las recomendaciones y propuestas que se realizan para la atención a las solicitudes de información.

Se incluye una adenda con el fin de explicar que posterior a la conclusión de la misma, se expidió el 9 de mayo de 2016 el Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo tanto, el aporte de la investigación a la Administración Pública Federal, y a aquellos sujetos obligados que utilicen el Sistema Infomex para la atención de solicitudes de información, es principalmente conocimiento y comprensión para facilitar el entendimiento y la aplicación de los procesos que se encuentran en el Sistema Infomex, así como la opción de tener como referencia un documento que les permita resolver los problemas más comunes que se enfrentan día a día, y que no se encuentran en ningún manual o documento que haya desarrollado el órgano garante.

# Capítulo 1. El Estado, el Gobierno, la Administración Pública y el Derecho de Acceso a la Información

El Derecho de Acceso a la Información y la transparencia es un asunto del Estado y de la Administración Pública que en México se ha comenzado a desarrollar a partir de la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el año de 2003. Sin embargo, es importante conocer y definir los conceptos de Estado, gobierno, administración pública y acceso a la información para comprender lo que sucede en el contexto mexicano.

## 1.1 Estado

Si bien se encuentra la definición o el concepto del *Estado* en el pensamiento de diversos autores, el Estado se entiende como el “procedimiento cuando los hombres se ponen de acuerdo entre sí, para someterse a algún hombre o asamblea de hombres voluntariamente, en la confianza de ser protegidos por ellos contra todos los demás”<sup>1</sup>. En su obra “El Leviatán” define al Estado como “... una persona de cuyos actos una gran multitud, por pactos mutuos, realizados entre sí, ha sido instituida por cada uno como autor, al objeto de que pueda utilizar la fortaleza y medios de todos, como lo juzgue oportuno, para asegurar la paz y defensa común...”<sup>2</sup>

Por su parte, Frank Bealey señala que el Estado “...constituye un aparato de control burocrático, concepción asociada con Max WEBER (1864-1920), quién definió al Estado como el poseedor del poder coercitivo definitivo dentro de unos límites concretos. El Estado moderno poseía legalidad y LEGITIMIDAD, y ejercía el control a través de una BUROCRACIA con numerosas funciones...”<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Hobbes, Thomas. **Leviatán**. México, FCE, 2003. Página 141.

<sup>2</sup> *Idem*.

<sup>3</sup> Bealey, Frank. **Diccionario de Ciencia Política**. Madrid, ISTMO. 1999. Página 158.

En una definición menos ideológica y más práctica, Phillip Shively, señala que un Estado es "... una unidad política que tiene una soberanía máxima, es decir una unidad política que tiene la responsabilidad máxima para la conducción de sus propios asuntos."<sup>4</sup>

Cabe destacar que el Estado ha sufrido transformaciones, al respecto, Francisco Moyado señala que "... el Estado, como forma de organización política y territorial de las sociedades, ha mostrado cambios constantes a lo largo de la historia y que, en los últimos años, a consecuencia de la globalización, esos cambios han impactado como nunca antes sus funciones políticas, económicas e institucionales, al experimentar un largo proceso de redimensionamiento, privatización y apertura...".<sup>5</sup>

Esto deriva que los gobiernos con sus administraciones públicas consecuentemente sufran transformaciones, que señala Moyado son "... producto de la dinámica económica internacional y la agenda político-institucional de cada país..."<sup>6</sup>, entendiendo al gobierno como la parte organizada del Estado y que toma las decisiones.

De las definiciones citadas, se observan los conceptos del Estado como un acuerdo de voluntad entre los hombres, que posee características de legalidad, legitimidad y burocracia, y que tiene la responsabilidad máxima para la conducción de sus propios asuntos. Para el propósito de la presente investigación, entendemos que el Estado es la forma de organización de las personas organizadas, de determinado territorio, con poder político y donde cada persona acepta someterse a las decisiones que se tomen en nombre de los individuos, en el afán de buscar un bien común, mismas características que encontramos actualmente en el Estado mexicano, quién es el responsable de tutelar los derechos que se establecen en la

---

<sup>4</sup> Shively, Phillip. **Introducción a las Ciencias Políticas**. México, Mc Graw Hill. 1977. Página 33.

<sup>5</sup> Moyado, Francisco. **Gobernanza y Calidad en la Gestión Pública: Oportunidades para Mejorar el Desempeño de la Administración Pública en México**. México, INAP. 2014. Página 28.

<sup>6</sup> *Idem*.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre los que se encuentra el Derecho de Acceso a la Información.

## 1.2 Gobierno

Al frente del Estado se encuentra un grupo de personas al que se le denomina Gobierno. El término de *Gobierno* es definido por Norberto Bobbio "... como el conjunto de las personas que ejercen el poder político, o sea que determinan la orientación política de una cierta sociedad. Es necesario añadir, sin embargo, que el poder de gobierno estando ordinariamente institucionalizado, sobre todo en la sociedad moderna, está asociado normalmente a la noción de estado...".<sup>7</sup>

Por su parte, Juan Jacobo Rosseau en su obra *El Contrato Social* define al gobierno como "... un cuerpo intermediario establecido entre los súbditos y el soberano para su mutua comunicación, encargado de la ejecución de las leyes y del mantenimiento de la libertad tanto civil como política"<sup>8</sup>.

Para entender al gobierno en forma práctica, Moyado señala que es "... la estructura institucional que hace posible la aplicación de mecanismos para la dirección pública de la sociedad. El concepto de gobierno se utiliza para designar el conjunto de poderes públicos existentes, como Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como para designar la forma de organización del régimen político". Dicho caso aplica para el Estado mexicano, en el que el Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial (Artículo 49 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).

De lo anterior, se desprende que el Gobierno es el conjunto de personas que tienen la máxima autoridad para tomar decisiones que en el Estado se deben aceptar y obedecer. Es quien ejerce el poder del Estado. Cada Estado tiene una forma de gobierno el cual establece sus propias políticas, entendiendo por gobierno al grupo

---

<sup>7</sup> Bobbio, Norberto. **Diccionario de política**. México, Siglo XXI. 1982. Página 710.

<sup>8</sup> Rosseau, J. J. **El contrato social**. México, UNAM. 1984. Página 74.

de personas que tienen la facultad de tomar decisiones, que los gobernados en el Estado aceptan y obedecen, por lo que no se concibe a una sociedad sin un Gobierno, ni a un Gobierno sin sociedad.

Es así como desde las instituciones del Gobierno se desarrollan los mecanismos o procedimientos para que el Estado cumpla con sus fines, entre el que se encuentra el de tutelar el Derecho de Acceso a la Información. Al respecto, Gurutz Jauregui señala que la gobernanza es "... la capacidad de gobernar. Una capacidad para mantener en su lugar los diversos grupos u organizaciones y para satisfacer mínimamente los intereses de los ciudadanos"<sup>9</sup>, misma que encontramos relacionada con las acciones del gobierno.

Para llevar a cabo las acciones del *Gobierno*, este actúa a través de la *Administración Pública*, de ahí parte la definición de Woodrow Wilson en la que la considera como "... la parte más visible del gobierno en acción; es el poder ejecutivo, el que actúa, el aspecto más visible del gobierno y es, desde luego, tan viejo como el gobierno mismo ..." <sup>10</sup>, de aquí la importancia de desarrollar dicho planteamiento a continuación.

### 1.3 Administración Pública

La Administración Pública es el brazo elemental y ejecutor del gobierno, mediante la cual se debe tener la capacidad de responder a las demandas de la sociedad. El término de la administración pública es definido por distintos autores de diversas maneras, según Dwight Waldo la Administración Pública son "...las instituciones y la actividad de las agencias y organismos públicos, es decir la actividad organizada del Estado, así como una actividad consiente de estudio e investigación centrada en esas agencias públicas, en síntesis, como un área total de instituciones,

---

<sup>9</sup> Gurutz Jáuregui en Moyado, Francisco. *Op. Cit.* Página 32.

<sup>10</sup> Wilson, Woodrow. Estudio de la Administración. En Waldo, Dwight. **Administración pública. La función administrativa, los sistemas de organización y otros aspectos.** México, Trillas. 1985. Página 85.

actividades, investigación y enseñanza...”<sup>11</sup>. Esta definición nos permite agrupar a las instituciones mediante las cuales el Estado actúa, sin importar su forma de organización.

En concordancia con lo anterior, Ricardo Uvalle menciona que “... gobernar y administrar son tareas de gran envergadura. Por el gobierno, la sociedad se integra como cuerpo político, unidad civil y tiene la oportunidad de convivir a través de procesos de coordinación y regulación. Por la administración pública, la sociedad asegura sus condiciones fundamentales de vida, tiene la opción de ser escuchada y puede traducir en hechos lo que sus grupos plantean como demandas ciudadanas ...”<sup>12</sup>. Esta última parte relacionada con la administración pública señala que traduce en hechos lo que se plantea como demandas, es decir, que con los distintos criterios para definir a la Administración Pública incluimos que es a la parte ejecutora del gobierno y al conjunto de procesos y procedimientos que instaura el Estado para materializar las políticas del Estado.

En este sentido, resulta importante señalar que Francisco Moyado señala que derivado de la transformación de los Estados en conjunto con sus Administraciones Públicas, han impactado a través de la aplicación de nuevas tecnologías, los modelos de gestión e implementación de las políticas públicas, articulándose en un nuevo modelo llamado Nueva Gestión Pública que lo define “... como un enfoque de transición de la vieja administración pública, hacia un modelo que centra más la importancia en los resultados y en la responsabilidad; en organizaciones, recursos y condiciones contractuales más flexibles y en técnicas de evaluación del rendimiento de los recursos humanos ...”<sup>13</sup>. Asimismo, señala que “... esta serie de cambios, muestran que la Nueva Gestión Pública constituye un sistema de operación que se ha integrado con tecnologías del sector privado, adaptándolas a las nuevas condiciones del sector público, para responder a un nuevo contexto económico y de gobiernos abiertos, más descentralizados, con mayor

---

<sup>11</sup> Waldo, Dwight. **La administración pública del cambio social**. Madrid, Escuela Nacional de Administración Pública. 1974. Página 16.

<sup>12</sup> Uvalle, Ricardo. **Las transformaciones del Estado y la Administración Pública en la Sociedad Contemporánea**. México, UAEM, 1997.

<sup>13</sup> Moyado Francisco. *Op. Cit.* Página 39.

horizontalidad y con menor control jerárquico, y que requieren mecanismos de gestión más eficaces, instrumentos innovadores de participación social, mejora regulatoria, receptividad, transparencia y mayor proclividad para la rendición de cuentas ...”<sup>14</sup>. Se destaca que en la Nueva Gerencia Pública se incluyen los mecanismos de **transparencia y rendición de cuentas**.

En el caso de México, se considera como Administración Pública a los componentes de la Federación, es decir el Poder Legislativo, Ejecutivo, Federal, los Órganos Autónomos Constitucionales e incluso las recién creadas Empresas Productivas del Estado, es decir, aquellas instituciones que se consideren en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que es mediante estas, que se materializan los actos del gobierno mexicano, por lo que no nos circunscribimos a lo que establece el artículo 90 constitucional que especifica que la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal.

Los organismos autónomos al estar reconocidos desde la Constitución “se construyen como un contrapeso del papel de los poderes del Estado, orgánica y funcionalmente independiente de los tres poderes de la Unión”<sup>15</sup>.

Al día de hoy, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es un organismo autónomo que no se encuentra enmarcado en la definición de la Administración Pública Federal, pero que no deja de formar parte de la Administración Pública del Estado Mexicano, ya que tiene las características de ser una institución, que tutela por el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, es decir, cumple una de las tareas sustantivas del Estado, por lo que forma parte incondicional de la Administración Pública.

---

<sup>14</sup> Moyado Francisco. *Op. Cit.* Página 41.

<sup>15</sup> Reta Martínez, Carlos, **Revista de Administración Pública**, Volumen L, No. 3, México, INAP, 2015. Página 12.

## 1.4 Transparencia

La transparencia refiere la forma de funcionamiento del Gobierno, es decir observar los procesos que se siguieron para llegar a los resultados obtenidos. Es un término muy asociado a la rendición de cuentas pero que es importante diferenciarlos, en el marco del Gobierno Abierto.

### 1.4.1 Transparencia

La transparencia para Luis Carlos Ugalde implica "... abrir la información de las organizaciones políticas y burocráticas al escrutinio público, mediante sistemas de clasificación y difusión que reducen los costos de acceso a la información del gobierno. La transparencia no implica un acto de rendir cuentas a un destinatario específico, si no la práctica de colocar la información en la vitrina pública para que aquellos interesados puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo para sancionar en caso de haber anomalías en su interior..."<sup>16</sup>

Rodolfo Vergara señala que "... cuando hablamos de transparencia en el gobierno nos referimos a organizaciones públicas que informan a la sociedad sobre sus criterios de decisión, sus procesos, sus rutinas y sus resultados. Cuando pedimos que el gobierno sea transparente, estamos solicitando que las organizaciones que conforman el gobierno hagan del dominio público información con la cual diseñan, ponen en práctica y evalúan las políticas públicas que están bajo su responsabilidad..."<sup>17</sup>.

El hablar de transparencia en el sector público ayuda a consolidar el Estado democrático mexicano, ya que la transparencia es una condición, que no es suficiente, para que los gobiernos muestren su funcionamiento, se hagan responsables de las mismas y se sujeten a la opinión pública, por lo que implica que

---

<sup>16</sup> Dirección General de Estudios y Relaciones Internacionales. **Carpeta de mensajes**. México, IFAI. 2003. Página 10.

<sup>17</sup> Vergara, Rodolfo. **La transparencia como problema**. Cuadernos de Transparencia. Número 5. México, IFAI. Página 9.

la transparencia debe ser de fácil acceso, de fuentes confiables y que la información se publique o entregue con oportunidad.

Asimismo, destaca la definición de López Ayllón sobre transparencia como "... una política pública orientada a maximizar el uso social de la información de los organismos gubernamentales. No debe confundirse con el derecho de acceso a la información..."<sup>18</sup>. En este sentido, el Derecho de Acceso a la Información se desarrollará más adelante.

#### **1.4.2 Cultura de la Transparencia**

La Cultura de la Transparencia parte desde un enfoque organizacional. Al respecto Rodolfo Vergara señala que sí es posible generar una cultura de transparencia en las organizaciones públicas. En este sentido, "... podemos cambiar los manuales de operación de la organización e introducir en ellos normas y reglas para el manejo de la transparencia, las nuevas reglas pueden ser vistas desde una molestia distracción del trabajo sustantivo hasta como una amenaza para algunos individuos privilegiados; en todo caso, no es difícil que las nuevas reglas terminen siendo deformadas y la organización simule la transparencia o sea transparente a medias. Para evitar esta situación -que es común en toda reforma institucional- es necesario incorporar la transparencia como un valor de la cultura organizacional. No existe una tecnología propiamente dicha que nos indique cómo construir un nuevo valor en la cultura organizacional, este es un proceso que dependerá de las características de cada organización ..." <sup>19</sup>.

Es así como la cultura de transparencia en una organización gubernamental debe ser impulsada por los directivos de la organización, con equidad, y que se plasme

---

<sup>18</sup> López Ayllón, Sergio. **El acceso a la información como un derecho fundamental: la reforma al artículo 6º de la Constitución mexicana**. Cuadernos de Transparencia. Número 17. México, IFAI. Glosario.

<sup>19</sup> Vergara, Rodolfo. *Op. Cit.* Página 23.

en los documentos que rigen las acciones de la misma, ya que esto debe permanecer durante el tiempo necesario hasta comenzar a ver resultados.

Esta cultura de transparencia permitirá a la organización gubernamental estar bajo el escrutinio de los ciudadanos, sin necesidad de procedimientos específicos, en los que se tiende a ser más receptivo con la sociedad.

En el caso de México, hablamos de una falta de cultura de transparencia, misma que se refleja en los casos que se mencionaran posteriormente en la investigación. Esta falta de cultura si bien afecta al derecho de acceso a la información, es un área de oportunidad muy grande para el INAI como uno de los retos a tratar derivado de sus atribuciones otorgadas.

## **1.5 Derecho de Acceso a la Información**

### ***1.5.1 Acceso a la información***

El acceso a la información es considerado por María Marván como una "... inversión social que redundará en grandes beneficios para todos. Cuando los ciudadanos están mejor informados pueden tomar mejores decisiones en su vida personal y profesional. Este proceso conduce a la transformación cultural en la relación entre gobierno y sociedad, entre servidores públicos y ciudadanos, y tiene a mejorar la rendición de cuentas y la gestión gubernamental. El acceso a la información es fundamental para hacer más democrático el ejercicio del poder."<sup>20</sup>

El proceso de acceso a la información es una práctica que permite tener a la sociedad informada y, por lo tanto, permite conocer los resultados del gobierno para tener una crítica fundamentada, razonada y útil para las decisiones como individuos.

---

<sup>20</sup> Marván, María. **Discurso inaugural del Seminario de Implementación del Derecho de Acceso a la Información Pública**. 2003.

### **1.5.2 Derecho de Acceso a la información**

En México el derecho de acceso a la información es un derecho humano consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Desde el año de 1977 se incorporó al Artículo Sexto Constitucional que "... el derecho a la información será garantizado por el Estado...", por lo que se considera una garantía individual que el Estado debe asegurar.

Incluso el Poder Judicial lo considera una garantía individual, tal como se encuentra en la siguiente definición del Semanario Judicial de la Federación:

"... El derecho a la información es una garantía individual que tiene diversas manifestaciones. Una de ellas es el derecho de acceso a la información pública, que debe ser garantizado por el Estado a través de una legislación específica. El derecho a informar supone, por un lado, el derecho a difundir informaciones y opiniones y toma en cuenta el punto de vista del emisor; por otra parte, el derecho a ser informado comprende los derechos de investigar y recibir informaciones y opiniones desde la perspectiva del receptor ..."<sup>21</sup>

María Marván Laborde señala que "... la creación de mecanismos e instituciones que garanticen el derecho de acceso a la información pública gubernamental fue un acierto, una respuesta a una auténtica necesidad social. Esa necesidad es doble: por una parte, se trata de que la información fluya 'hacia abajo' para que los gobernados puedan conocer, evaluar, supervisar las acciones de funcionarios y gobernantes, para que se ejerza cotidianamente una suerte de control social 'hacia arriba', hacia todos los rincones de la Administración Pública Federal. Por otra parte, se trata de que la información suministrada por el gobierno resulte útil y significativa para la propia sociedad, que los datos, las cifras, los documentos a los que todos tenemos acceso redunden en una mayor capacidad de acción y de proposición por parte de las personas y las organizaciones sociales".

---

<sup>21</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Tomo XI. Abril de 2000, Tesis: P: LX/2000. Página 74.

El derecho del acceso a la información es un derecho que se encuentra protegido en el marco de los derechos humanos, por lo que se erige como una exigencia de la sociedad para que los sujetos obligados atiendan las obligaciones de transparencia y rindan cuentas.

Es así como el derecho de acceso a la información pública se constituye como uno de los pilares esenciales para el funcionamiento de la democracia.

El acceso a la información en México es un derecho que se encuentra plasmado en el artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y su ejercicio permite transparentar la función pública para que la sociedad conozca cómo se desempeñan los servidores públicos, así como el destino de los recursos públicos, entre otras cosas.

Los antecedentes del acceso a la información en México se remontan al 6 de diciembre de 1977, cuando el entonces presidente José López Portillo, reformó el artículo 6o constitucional de la siguiente forma:

“ARTICULO 6º.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; **el derecho a la información será garantizado por el Estado. ...**”<sup>22</sup>

(Énfasis añadido)

Esta modificación permitió a los ciudadanos tener el derecho a ser informado por parte del Estado, pero dicha reforma omitía la reglamentación de este derecho constitucional. En ese momento no existía ordenamiento jurídico alguno que reglamentara el ejercicio de este derecho, tal como lo es actualmente la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, solamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo regulaba el “Acceso a la Documentación e Información”, pero indicaba en su artículo 34 que “... los interesados podrán solicitar les sea expedida a su costa, copia certificada de los

---

<sup>22</sup> **Decreto que reforma y adiciona los artículos 6º, 41, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 65, 70, 73, 74, 76, 93, 97 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** 1977. Página1.

documentos contenidos en el expediente administrativo en el que se actúa ...”<sup>23</sup>, es decir solamente regulaba sobre los expedientes administrativos en donde los interesados actúan, dejando a un lado el acceso a documentos del quehacer gubernamental.

El 30 de abril del año 2002 se aprueba la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (misma que será desarrollada en el siguiente capítulo, pero es importante mencionarlo en el presente contexto), la cual constituye un avance en la regulación del derecho de acceso a la información.

El 20 de julio de 2007, se reformó por segunda ocasión el artículo 6o constitucional en materia de acceso a la información, quedando de la siguiente forma:

“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

- I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.
- II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
- III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

---

<sup>23</sup> Artículo 34. **Ley Federal de Procedimiento Administrativo**. 2012.

- IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.
- V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.
- VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.
- VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.”<sup>24</sup>

Con esta modificación, el derecho de acceso a la información comenzó a fortalecerse para que pueda ser ejercido por la sociedad, estableciéndose las condiciones mínimas que aseguren el derecho de toda persona de tener acceso a la información pública. Antes de esta reforma constitucional, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, fue el instrumento jurídico que proporcionó mayor certeza al ciudadano para el ejercicio de este derecho.

Esta segunda reforma amplió las obligaciones del Estado, así como los derechos del ciudadano, ya que se establecieron las bases para ejercer el derecho de acceso a la información.

El 11 de junio de 2013, se llevó a cabo una nueva modificación al artículo 6o constitucional, en esta ocasión derivado del tema de telecomunicaciones, en el que se incluyó lo siguiente:

“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada

---

<sup>24</sup> Artículo 6. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**. 2013.

o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

**Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.**

**El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.**

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

...”

(Énfasis añadido)

Dicha reforma garantizó el derecho de toda persona al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión, fortaleciendo el derecho de acceso a la información de las personas, si bien no hace referencia específica a la información gubernamental, queda implícito.

La última modificación al artículo 6o constitucional se llevó a cabo el 7 de febrero de 2014, un contexto político que por una parte el presidente de la República tenía en promesa de campaña una reforma en materia de transparencia y por otra parte los partidos políticos querían fortalecer al Instituto otorgándole su autonomía. En esta modificación se dota de autonomía al órgano garante de la transparencia, así como se definen los principios básicos que regirán el derecho de acceso a la información en el ámbito estatal, federal y municipal. Dicha modificación fue la siguiente:

“Artículo 6o. ...

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. y III. ...

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. y VII. ...

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección

de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

El organismo autónomo previsto en esta fracción, se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, en los términos que establezca la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

En su funcionamiento se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

El organismo garante tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal; con excepción de aquellos asuntos jurisdiccionales que correspondan a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyo caso resolverá un comité integrado por tres ministros. También conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de los estados y el Distrito Federal que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

El organismo garante federal de oficio o a petición fundada del organismo garante equivalente del estado o del Distrito Federal, podrá conocer de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten.

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.

Las resoluciones del organismo garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El Consejero Jurídico del Gobierno podrá interponer recurso de revisión ante la Suprema Corte de Justicia de la

Nación en los términos que establezca la ley, sólo en el caso que dichas resoluciones puedan poner en peligro la seguridad nacional conforme a la ley de la materia.

El organismo garante se integra por siete comisionados. Para su nombramiento, la Cámara de Senadores, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, a propuesta de los grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará al comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el proceso establecido en la ley. El nombramiento podrá ser objetado por el Presidente de la República en un plazo de diez días hábiles. Si el Presidente de la República no objetara el nombramiento dentro de dicho plazo, ocupará el cargo de comisionado la persona nombrada por el Senado de la República.

En caso de que el Presidente de la República objetara el nombramiento, la Cámara de Senadores nombrará una nueva propuesta, en los términos del párrafo anterior, pero con una votación de las tres quintas partes de los miembros presentes. Si este segundo nombramiento fuera objetado, la Cámara de Senadores, en los términos del párrafo anterior, con la votación de las tres quintas partes de los miembros presentes, designará al comisionado que ocupará la vacante.

Los comisionados durarán en su encargo siete años y deberán cumplir con los requisitos previstos en las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 95 de esta Constitución, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Cuarto de esta Constitución y serán sujetos de juicio político.

En la conformación del organismo garante se procurará la equidad de género.

El comisionado presidente será designado por los propios comisionados, mediante voto secreto, por un periodo de tres años, con posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; estará obligado a rendir un informe anual ante el Senado, en la fecha y en los términos que disponga la ley.

El organismo garante tendrá un Consejo Consultivo, integrado por diez consejeros, que serán elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores. La ley determinará los procedimientos a seguir para la presentación de las propuestas por la propia Cámara. Anualmente serán sustituidos los dos consejeros de mayor antigüedad en el cargo, salvo que fuesen propuestos y ratificados para un segundo periodo.

La ley establecerá las medidas de apremio que podrá imponer el organismo garante para asegurar el cumplimiento de sus decisiones.

Toda autoridad y servidor público estará obligado a coadyuvar con el organismo garante y sus integrantes para el buen desempeño de sus funciones.

El organismo garante coordinará sus acciones con la entidad de fiscalización superior de la Federación, con la entidad especializada en materia de archivos y con el organismo encargado de regular la captación, procesamiento y publicación de la información estadística y geográfica, así como con los organismos garantes de los estados y el Distrito Federal, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano..."<sup>25</sup>

Esta última reforma constitucional en materia de transparencia al artículo 6o constitucional fortaleció el derecho de acceso a la información en el país. Con dicha reforma pretende renovar y homologar los mecanismos de acceso a la información mediante la creación de un Sistema Nacional que coordinara a la federación y a las entidades federativas para garantizar de forma homogénea el derecho de acceso a la información.

Otro punto importante por destacar en la reforma constitucional es el hecho de ampliar el catálogo de los sujetos obligados, quedando los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal.

---

<sup>25</sup> Artículo Único. **DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia.** 2014.

La reforma constitucional refuerza el actuar de los órganos garantes federal y estatales al otorgarles autonomía. Para el caso del órgano garante federal, aumentó el número de comisionados pasando de cinco a siete, además de ampliar la competencia de resolver asuntos en distintos sujetos obligados.

Asimismo, incluye dos mecanismos para el órgano garante federal, siendo el primero la facultad de conocer en segunda instancia los recursos de revisión de los órganos garantes estatales. El segundo mecanismo es la atribución para solicitar de oficio o a petición de un organismo garante estatal los recursos de revisión que por su importancia lo ameriten.

Por último, esta reforma constitucional consideró que el Congreso de la Unión expidiera una ley general que reglamente al artículo 6o constitucional que incluya los principios y bases generales en la materia.

Por su parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública define al derecho a la información pública en su artículo 4 como un derecho humano, y que este comprende la libertad de: difundir, investigar y recabar información pública.

Esta definición busca plasmar la libertad de expresión para este derecho y que es el mismo estado el responsable de protegerlo como un derecho humano. Las tres distintas partes del derecho de acceso a la información incluye la de recibir, investigar y difundir información, mismas que corresponden a toda persona sin excepción alguna.

Dichas reformas constitucionales y la promulgación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, son las que dan pie a la creación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y a los procedimientos de acceso a la información, siendo uno de ellos las solicitudes de acceso a la información que se lleva a cabo mediante el Sistema Infomex Gobierno Federal.

### **1.5.3 Principio de máxima publicidad**

El principio de máxima publicidad en México se incluyó en la reforma constitucional del 2007 al artículo sexto, en el que se estableció lo siguiente:

“[...] I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. **En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.** [...]”<sup>26</sup>

(Énfasis añadido)

Anterior a esta reforma, en el Estado mexicano se mantenía una gran discrecionalidad para manejar la información, por lo que se negaba a los ciudadanos la información solicitada, así lo afirma López Ayllón, señalando que el principio de máxima publicidad rompió esa tradición secular y dio un giro a la concepción sobre el uso de la información pública en el país.

El principio de máxima publicidad se encuentra inmerso en el Derecho de Acceso a la Información, y al estar plasmado a rango constitucional, su aplicación no solo se limita a aquellos sujetos obligados ante quienes se ejerce, sino que también, su aplicación debe llevarse a cabo por las autoridades o jueces, quienes dirimen en cierta instancia jurisdiccional, la interpretación del mismo, lo que implicará que en el caso de una duda entre la publicidad o la clasificación de la información, deberá favorecer la publicidad de la misma.

Este principio coadyuva a que la información fluya entre el gobierno y los gobernados, propiciando una rendición de cuentas efectiva en un estado democrático, por lo que es importante que la cultura de transparencia se fortalezca en el Estado mexicano.

---

<sup>26</sup> Artículo Único. **DECRETO por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** 2007.

## 1.6 Rendición de Cuentas y Estado Democrático

La relación del Estado, el Gobierno y la Administración Pública va de la mano con los gobernados, ya que son quienes legitiman estas tres instituciones. Esta relación permite la participación ciudadana en los quehaceres del Estado, en el Gobierno y en la Administración Pública, por lo que, mediante la rendición de cuentas y la transparencia de la gestión gubernamental, se pueden tomar decisiones que inciden directamente en la designación de los gobernantes y por lo tanto consolidan el Estado democrático en México.

La participación ciudadana es una actividad voluntaria donde los grupos sociales y sociedad civil se organizan para incidir en las decisiones de gobierno o participar en los mecanismos que el Gobierno ofrece.

Jaqueline Peschard considera que la Participación Ciudadana implica "... concebirse como protagonista del devenir político, como miembro de una sociedad con capacidad para hacerse oír, organizarse y demandar bienes y servicios del gobierno, así como para negociar condiciones de vida y de trabajo; en suma, para incidir sobre las decisiones políticas y vigilar su proyección..."<sup>27</sup>. La participación ciudadana es indispensable para que se rinda cuentas a la sociedad.

La palabra rendición de cuentas se centra en el debate sobre la traducción del término "*accountability*", para lo cual Andreas Schedler señala que es "... un término que no tiene un equivalente preciso en castellano, ni una traducción estable. A veces se traduce como control, a veces como fiscalización, otras como responsabilidad. Sin embargo, la traducción más común y la más cercada es la rendición de cuentas"<sup>28</sup>.

Asimismo, agrega que "... en esencia, en el ámbito político, afirmamos que la noción de rendición de cuentas tiene dos dimensiones básicas. Incluye, por un lado, la obligación de políticos y funcionarios de informar sobre sus decisiones y de

---

<sup>27</sup> Peschard, Jaqueline. **La cultura política democrática**, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática. Número 2. México, IFE. Página 4.

<sup>28</sup> Schedler, Andreas. **¿Qué es la rendición de cuentas?** Cuadernos de Transparencia. Número 3. México, IFAI. Página 12.

justificarlas en público (answerability). Por otro, incluye la capacidad de sancionar a políticos y funcionarios en caso de que hayan violado sus deberes públicos (enforcement).”<sup>29</sup>, es decir, se debe hacer valer la ley.

Es necesario que el Gobierno rinda cuentas para que reporte y explique sus acciones, de esta forma se puede responsabilizar a alguien de los actos que se llevan a cabo, ya sean correctos o incorrectos, por lo que resulta una herramienta necesaria para castigar a aquellos gobernantes que se consideren ineficaces o incluso deshonestos, por lo que, de la misma forma se llega a reconocer a aquellos que satisfagan los intereses del bien común. Esta herramienta otorga a los ciudadanos poder de decisión sobre las acciones del gobierno, al tener mecanismos para monitorear el desempeño del servidor público.

En este sentido, se encuentran dos formas de rendición de cuentas:

“La rendición de cuentas vertical se da en el marco de la democracia con elecciones libres, justas y competitivas. Presupone que por medio de los procesos electorales, los gobiernos se ven obligados a rendir cuentas y son evaluados por ciudadanos y ciudadanas quienes, a su vez, tienen el derecho de aprobar o sancionar a sus representantes por medio del voto.

La rendición de cuentas horizontal se refiere a los controles que las agencias estatales (como los tres Poderes de la Unión y los órdenes de gobierno, entre otras) ejercen sobre otras agencias estatales. Un ejemplo de lo anterior es el control que la Cámara de Diputados debe realizar sobre el ejercicio del gasto del Gobierno Federal. O’Donell dice que todas las democracias modernas formalmente institucionalizadas cuentan con agencias dotadas con autoridad definida legalmente para sancionar acciones ilegales o inapropiadas cometidas por otros agentes estatales.”<sup>30</sup>

El Estado democrático se consolida con la rendición de cuentas, no importando si es de forma vertical u horizontal como se expuso anteriormente, ya que es un

---

<sup>29</sup> *Idem.*

<sup>30</sup> Cepeda, Juan - Hofbauer, Helena, en Merino, Mauricio (coord.). **Transparencia: libros, autores e ideas**. México, IFAI – CIDE, 2005. Página 37.

término que forma parte del lenguaje político, y que se ha convertido en una exigencia por parte del ciudadano. La democracia implica la rendición de cuentas, sin embargo, es importante que la definición y el contexto se plasme directamente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para que en todas las órdenes de gobierno se pueda hablar de un Estado completamente democrático que tiene como aliado la rendición de cuentas.

Por su parte, la Dra. Patricia Kurczyn, sostiene que en un Estado democrático “el derecho de acceso a la información pública y la transparencia son dos factores fundamentales que conducen, además, el ejercicio de derechos”<sup>31</sup>, por lo que estas herramientas junto con la rendición de cuentas fortalecen y consolidan los sistemas democráticos.

## **1.7 Gobierno Abierto**

Para aproximarse a la definición de gobierno abierto, debemos comprender que teóricamente el gobierno abierto “hace converger a un conjunto tan diverso como interesante de campos de conocimiento como los de gestión pública, sociedad civil, democracia e innovación tecnológica, así como tendencias instrumentales de modernización de la administración pública como el Gobierno Electrónico, con movimientos de reivindicación y expansión de derechos”<sup>32</sup>. Esta idea señalada por Alejandro González Arreola es un parteaguas para considerar al gobierno abierto no solo como un movimiento de datos abiertos, un gobierno electrónico, tecnologías de la información y transparencia, el gobierno abierto aspira a mejorar la eficiencia, eficacia y capacidad de respuesta de la administración pública, aspirando a establecer distintos modelos de interacción entre el gobierno y la sociedad al tratar asuntos públicos.

---

<sup>31</sup> Kurczyn, Patricia, **La autonomía constitucional del Órgano Garante de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, en Revista de Administración Pública, Volumen L, No. 3, México, INAP, 2015. Página 139.

<sup>32</sup> González, Alejandro. **Gobierno Abierto**. Cuadernos de Transparencia. Número 24. México, INAI. Página 12.

Partiendo de la anterior noción de gobierno abierto, encontramos que distintas definiciones de gobierno abierto aterrizan lo señalado previamente, sin embargo, para efectos de la presente investigación, se debe considerar el concepto de gobierno abierto en el contexto del estado mexicano.

Para tales efectos, México participa en la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) desde el año 2011<sup>33</sup>, para tales efectos, plasmó en el documento “Plan de Acción 2013-2015” la definición de gobierno abierto, entendiendo a este de la siguiente manera:

“Gobierno abierto es un nuevo modelo de gobernanza que busca transformar la relación entre gobierno y sociedad para fortalecer nuestra democracia. Se trata de crear un ecosistema que posiciona al **gobierno como plataforma de innovación**. Gobierno abierto se basa en una **cultura de transparencia, colaboración, participación y rendición de cuentas** que permita la creación de nuevos emprendimientos y la generación de soluciones a retos públicos que se suscriban al desarrollo del país.”<sup>34</sup>

Es así que, para el caso mexicano, el gobierno abierto se enfoca en un gobierno centrado en la ciudadanía, presupuesto abierto y participativo, datos abiertos para el desarrollo, empoderamiento y participación ciudadana, y por último gobernanza de recursos naturales. Es una práctica reciente que además de estar formalizada internacionalmente, se trabaja con políticas públicas específicas, que permiten mejorar la eficacia, eficiencia y legitimidad de las acciones del gobierno al buscar el bien común en un estado democrático.

Parte importante de la cultura de transparencia, inmersa implícitamente en el gobierno abierto, es el acceso a la información, mismo que se puede materializar mediante solicitudes de información que realice cualquier ciudadano en el ejercicio del derecho de acceso a la información.

---

<sup>33</sup> La alianza en México, disponible públicamente en la dirección electrónica: <http://aga.ifai.mx/SitePages/AlianzaMexico.aspx>

<sup>34</sup> Plan de acción 2013-2015, [http://pa2015.mx/pa\\_aga\\_2015.pdf](http://pa2015.mx/pa_aga_2015.pdf)

Por lo antes expuesto, a continuación, se materializa los conceptos teóricos en el contexto del Estado mexicano, mediante la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la creación y evolución del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Infomex Gobierno Federal.

## **Capítulo 2. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Infomex Gobierno Federal**

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es el organismo público autónomo encargado de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme los principios y las bases establecidos por el Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **2.1 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

#### ***2.1.1 Antecedentes***

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) adquiere ese nombre a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), sin embargo, el Instituto garante del derecho de acceso a la información en México tiene antecedentes desde el año 2002.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), publicada el 11 de junio de 2002 en el Diario Oficial de la Federación, contemplaba la creación del Instituto como "... un órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver

sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades.”<sup>35</sup>

La LFTAIPG consideró al Instituto como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, además de que le otorgó un control presupuestario indirecto y no estar sectorizado, lo cual implica que no está subordinado a ninguna Secretaría de Estado. Su autonomía operativa le permitió decidir sobre sus reglas de organización y funcionamiento internas. La autonomía presupuestaria le benefició para decidir sobre sus necesidades financieras, además de tener la capacidad suficiente para la asignación y ejecución de sus recursos bajo el control normativo de la Administración Pública Federal. Por último, la autonomía de decisión garantiza la independencia de sus resoluciones y decisiones.

La naturaleza del Instituto como un organismo descentralizado implicó que se encontrara a cargo de un Órgano de Gobierno, el cual se integró en su momento con los cinco comisionados y por el comisario público, quién era el titular del Órgano Interno de Control. Las actividades del órgano de gobierno fueron las que se establecen en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y por el Decreto de creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

La LFTAIPG garantiza el derecho de las personas de acceder a la información en poder de cualquier organismo público, derecho establecido en el artículo 6o constitucional. Para cumplir con este derecho en el Poder Ejecutivo, la ley contempla la creación del Instituto, el cual se encarga de resolver recursos de revisión de solicitudes de información dirigidas a cualquier dependencia o entidad, entre las que se incluye la Presidencia de la República, órganos administrativos desconcentrados y la Procuraduría General de la República.

El Instituto, señala dicha Ley, es el encargado de hacer cumplir lo establecido en la LFTAIPG, para el caso del Poder Ejecutivo Federal, promoviendo y difundiendo el ejercicio del derecho de acceso a la información. Asimismo, resuelve sobre las

---

<sup>35</sup> **Ley Federal de Transparencia.** *Op. Cit.* Artículo 33.

negativas a las solicitudes de información y protege los datos personales en poder de las dependencias y entidades.

El 24 de diciembre de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto de Creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública*, mediante el cual se creó el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.<sup>36</sup>

A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada el 5 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, el nombre del Instituto cambia a **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, con el fin de incorporar la atribución de proteger el derecho de la protección de datos.

El 7 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, fracción VIII, el cual establece que la Federación contará con un organismo constitucional autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

El 5 de mayo de 2015, con la entrada en vigor la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** (INAI)

---

<sup>36</sup> Artículo 1. Decreto de creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. 2002.

El funcionamiento de dicho organismo se rige por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, y cuyo funcionamiento atenderá los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

Asimismo, el Instituto tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el acceso a la información pública y protección de datos personales de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicatos que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, así como también conocerá de los recursos que interpongan los particulares respecto de las resoluciones de los organismos autónomos especializados de los estados y el Distrito Federal que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información, en los términos que establezca la ley.

Estos cambios al Instituto son importantes para consolidar la democracia, especialmente los dos siguientes: “el primero, la creación del organismo garante; y el segundo, su autonomía, momento último que encamina la consolidación de la materia”<sup>37</sup>. No obstante, representa un gran reto para el órgano garante el cumplir y hacer cumplir las nuevas atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley General, independizándose de la administración pública federal, jugando como contrapeso con los otros poderes existentes, estando al frente del Sistema Nacional de Transparencia, al ejercer la facultad de atracción y la de ejercitar las acciones de inconstitucionalidad.

Derivado de las reformas constitucionales y nuevas atribuciones del Instituto como organismo autónomo, el 1 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la misión, visión y los nuevos objetivos estratégicos para que las “... diversas áreas que conforman el Instituto puedan focalizar sus metas, mejorar su

---

<sup>37</sup> Kurczyn, Patricia. *Op. Cit.* Página 140.

eficiencia y eficacia, la calidad e impacto de los resultados y la sostenibilidad de las acciones y políticas implementadas ...”<sup>38</sup>. Esta misión, visión y los objetivos estratégicos fueron publicadas cuando el nombre del organismo público autónomo era Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mismas que hoy en día continúan vigentes.

A continuación, se presentan la misión, visión y los objetivos estratégicos, en el orden en el que fueron publicados por el Instituto.

### **2.1.2 Misión**

La misión del Instituto es la siguiente:

“Garantizar en el Estado mexicano los derechos de las personas a la información pública y a la protección de sus datos personales, así como promover una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales para el fortalecimiento de una sociedad incluyente y participativa.”<sup>39</sup>

En dicha misión resaltan las dos principales atribuciones del Instituto: la de garantizar el derecho de acceso a la información, en el que participa el Sistema Infomex Gobierno Federal, y el derecho de protección de los datos personales.

### **2.1.3 Visión**

La visión del Instituto es la siguiente:

“Ser una Institución Nacional eficaz y eficiente en la consolidación de una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales, reconocida por garantizar el cumplimiento de la normativa de la materia y promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información y

---

<sup>38</sup> ACUERDO por el que se aprueba la misión, la visión y los objetivos estratégicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, 2015.

<sup>39</sup> *Idem.*

protección de datos personales como base para la participación democrática y un gobierno abierto.”<sup>40</sup>

Es destacable que la visión del Instituto es como un órgano de carácter nacional ya que ahora no solamente tiene las atribuciones sobre la administración pública federal, si no que ahora tiene participación en las diferentes órdenes de gobierno.

#### **2.1.4 Objetivos Estratégicos**

Los objetivos estratégicos del Instituto son los siguientes:

**“Objetivo 1:** Garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

**Objetivo 2:** Promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y apertura de las instituciones públicas.

**Objetivo 3:** Coordinar el Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales, para que los órganos garantes establezcan, apliquen y evalúen acciones de acceso a la información pública, protección y debido tratamiento de datos personales.

**Objetivo 4:** Impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.”<sup>41</sup>

En el contenido objetivos estratégicos del Instituto van enfocados a garantizar y promover los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, y que van de la mano con la consolidación de un Sistema Nacional de Transparencia y de Protección de Datos Personales para la homologación de los procedimientos a nivel nacional, tomando en cuenta que dichos derechos son considerados derechos humanos.

---

<sup>40</sup> *Idem.*

<sup>41</sup> *Idem.*

### **2.1.5 Organización**

El INAI es un organismo público autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna. Es conformado por siete Comisionados que durarán siete años en su encargo, y para su nombramiento se procurará la equidad de género, además que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la Constitución Política.

Asimismo, el órgano garante tendrá un Consejo Consultivo, integrado por diez consejeros que serán elegidos también por la Cámara de Senadores. El Consejo Consultivo tendrá las facultades que establece el artículo 48 de la LGTAIP:

“Artículo 48. Los Consejos Consultivos contarán con las siguientes facultades:

- I. Opinar sobre el programa anual de trabajo y su cumplimiento;
- II. Opinar sobre el proyecto de presupuesto para el ejercicio del año siguiente;
- III. Conocer el informe de los Organismos garantes sobre el presupuesto asignado a programas y el ejercicio presupuestal y emitir las observaciones correspondientes;
- IV. Emitir opiniones no vinculantes, a petición de los Organismos garantes o por iniciativa propia, sobre temas relevantes en las materias de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales;
- V. Emitir opiniones técnicas para la mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas de los Organismos garantes;
- VI. Opinar sobre la adopción de criterios generales en materia sustantiva, y
- VII. Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con la materia de transparencia y acceso a la información y su accesibilidad.”

De las facultades mencionadas, se tiene que dicho Consejo Consultivo podrá emitir opiniones sobre el ejercicio de los recursos públicos, o bien sobre asuntos sustantivos del Instituto.

El Instituto como órgano garante, tiene las siguientes facultades que señala el artículo 41 y 42 de la LGTAIP, que a la letra dicen:

“Artículo 41. El Instituto, además de lo señalado en la Ley Federal y en el siguiente artículo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, esta Ley;
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito federal en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;
- III. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por los Organismos garantes de las Entidades Federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información en términos de lo dispuesto en el Capítulo II, del Título Octavo de la presente Ley;
- IV. Conocer y resolver de oficio o a petición de los Organismos garantes de las Entidades Federativas los recursos de revisión que, por su interés o trascendencia, así lo ameriten, en términos de lo dispuesto en el Capítulo III del Título Octavo de la presente Ley;
- V. Encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Transparencia;
- VI. Interponer, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal o del Distrito Federal, así como de los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho de acceso a la información;
- VII. Promover, cuando así lo aprueben la mayoría de sus Comisionados, las controversias constitucionales en términos del artículo 105, fracción I, inciso I), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Establecer y ejecutar las medidas de apremio y sanciones, según corresponda, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;

- IX. Suscribir convenios de colaboración con los Organismos garantes de las Entidades Federativas o con los sujetos obligados, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la presente Ley y promover mejores prácticas en la materia;
- X. Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, así como del ejercicio de su actuación y presentarlo ante la Cámara de Senadores, dentro de la segunda quincena del mes de enero, y hacerlo público, y
- XI. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones en la materia.

Artículo 42. Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar los ordenamientos que les resulten aplicables y que deriven de esta Ley y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la presente Ley;
- III. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
- IV. Presentar petición fundada al Instituto para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así lo ameriten;
- V. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- VII. Capacitar a los Servidores Públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- VIII. Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- IX. Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;

- X. Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
- XI. Suscribir convenios de colaboración con otros Organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XII. Promover la igualdad sustantiva;
- XIII. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y Formatos Accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los Ajustes Razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XIV. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
- XV. Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por las legislaturas locales y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que vulneren el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- XVI. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;
- XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;
- XIX. Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;
- XX. Los Organismos garantes, en el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, fomentarán los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;

- XXI. Los Organismos garantes podrán emitir recomendaciones a los sujetos obligados para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia, y
- XXII. Las demás que les confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.”

De las nuevas facultades que otorga la Ley General al órgano garante, destaca la de resolver recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por los Organismos garantes de las Entidades Federativas, la cual establece un nuevo recurso legal en beneficio de los ciudadanos al tener una segunda instancia en la que se dirima el asunto.

Asimismo, es importante destacar que el Instituto establecerá y ejecutará las medidas de apremio y sanciones, lo que permite al Instituto actuar directamente en caso de algún incumplimiento.

Cabe señalar que en el artículo 41 hace referencia a la Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública misma que al cierre de la presente investigación quedó pendiente por emitirse conforme al Quinto Transitorio que señala que “... el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tendrán un plazo de hasta un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para armonizar las leyes relativas, conforme a lo establecido en esta Ley. Transcurrido dicho plazo, el Instituto será competente para conocer de los medios de impugnación que se presenten de conformidad con la presente Ley ...”<sup>42</sup>, es decir, el plazo límite fue el pasado 5 de mayo de 2016 para el Congreso de la Unión armonice la Ley Federal en materia, y, por lo tanto, se abroge la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ver Adenda).

Por otro lado, destaca la atribución específica del artículo 42 fracción VII respecto a la capacitación a los servidores públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información, ya que dicha

---

<sup>42</sup>Artículo Quinto Transitorio. **Ley General de Transparencia**. 2015.

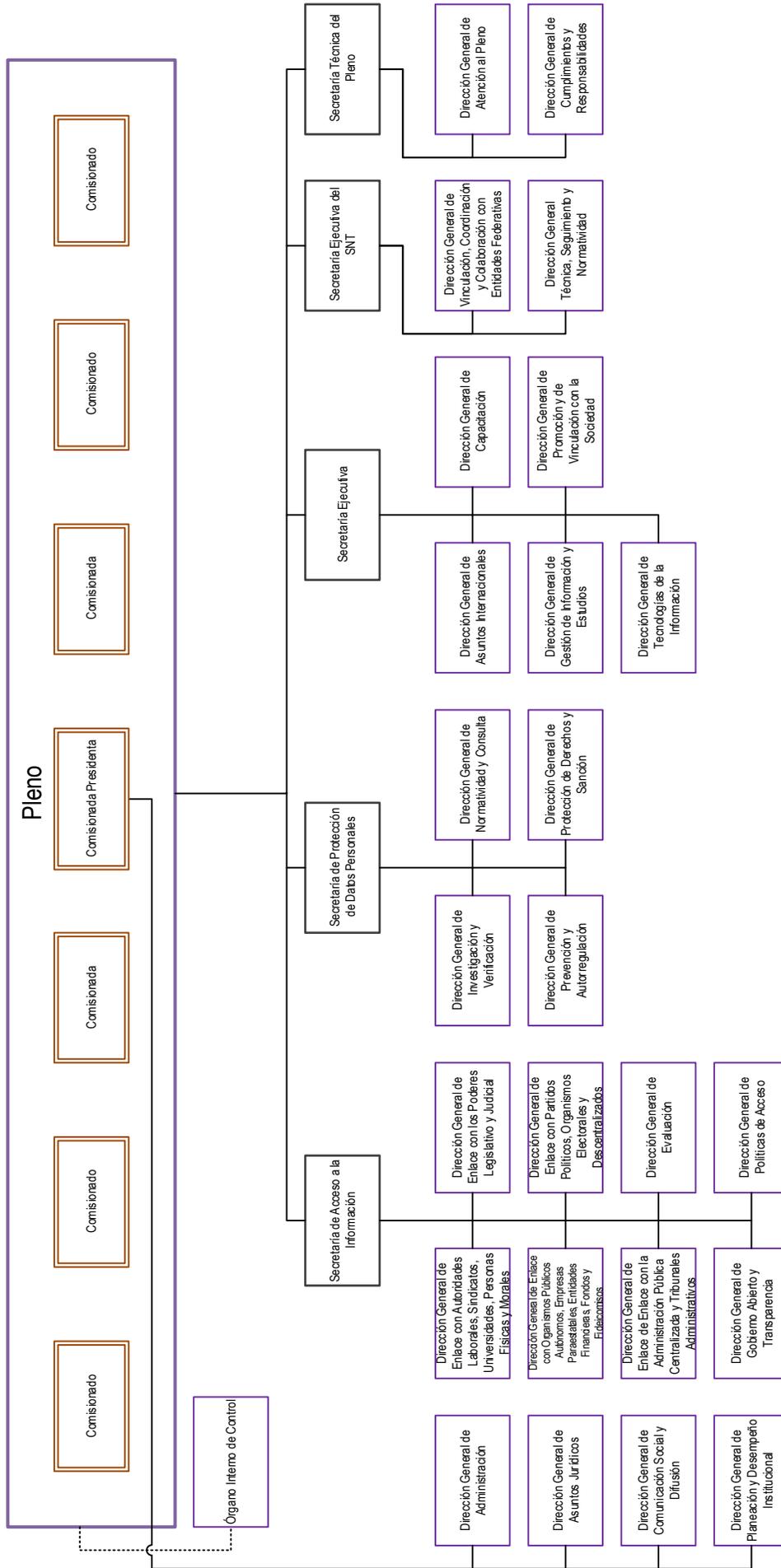
atribución es la específica para que en esta investigación se haga la propuesta de **“Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal”**.

Para su funcionamiento, el INAI modificó su estructura orgánica el 1 de julio de 2015, mediante el “ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales”, por lo que ahora se conforma de 7 comisionados, 5 Secretarías, 1 Contraloría y 25 Direcciones Generales, organizadas de la siguiente forma<sup>43</sup>:

---

<sup>43</sup>[http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&\\_idDependencia=06738](http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=06738) consultado el 1 de diciembre de 2015.

# Organigrama del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



Fuente: Elaboración propia.

La modificación de la estructura orgánica desapareció a la entonces Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal (DGCV), misma que, de acuerdo con el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos publicado el 20 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, tenía la siguiente atribución específica:

“Artículo 34. Son atribuciones específicas de la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal:

I. Proponer y ejecutar los programas de coordinación y vigilancia aplicables a las dependencias y entidades en materia de acceso a la información, en cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento, los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto en materia de transparencia y acceso a la información, así como diseñar y aplicar los mecanismos de evaluación necesarios para esos efectos; ...”

Es importante mencionar dicha atribución, ya que la DGCV fue la encargada de llevar a cabo el seguimiento, acompañamiento y asesoría hacia los sujetos obligados para la atención de solicitudes de información en el Sistema Infomex Gobierno Federal, objeto de la presente investigación.

Parte de la modificación a la estructura orgánica fue la creación de cinco Direcciones Generales de Enlace adscritas a la Coordinación de Acceso a la Información: Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada (DGAPC); Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos (DGOAEFF); Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos (DGOEPP); Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de los Poderes Legislativo y Judicial(DGSOPLJ); Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales (DGALSPFM).

Respecto a las atribuciones de dichas Direcciones Generales de Enlace, en el mismo acuerdo de la reestructura se menciona lo siguiente:

“ ...

24. Que asimismo, las Coordinaciones que se crean y las Direcciones Generales que se reasignan y se reestructuren, deberán atender las atribuciones del Reglamento Interior del Instituto vigente, conforme a sus nuevas competencias, hasta en tanto no se reforme dicho Reglamento, además de las atribuciones establecidas en el anexo que forma parte del presente Acuerdo.

...

IX. Las atribuciones genéricas de: Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada; Dirección General de Enlace con Sujetos de los Poderes Legislativo y Judicial; Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos; Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales; son las siguientes:

1.- Elaborar y ejecutar un Programa Anual de trabajo y acompañamiento con el universo específico de sujetos obligados correspondientes, alineado a los objetivos, indicadores e índices estratégicos del Instituto.

...

4.- Efectuar un acompañamiento permanente a los sujetos obligados, correspondientes al ámbito de sus atribuciones, para coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de éstos.

5.- Fomentar la colaboración y corresponsabilidad de los sujetos obligados en materia de acceso a la información; además de promover mecanismos innovadores que faciliten la multiplicación de prácticas exitosas en cuanto al ejercicio del derecho.

...

7.- Asesorar y verificar que los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto con los artículos 24, fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Artículos 28, 29 y 31 de la LFTAIPG).

...

9.- Generar sinergias con los sujetos obligados y áreas afines para detectar oportunidades de mejora en materia de acceso a la información, así como promover la cultura organizacional orientada al valor de la transparencia.

...<sup>44</sup>

Entre las atribuciones que se asignan para las Direcciones Generales de Enlace se menciona que estas mismas son las que darán un acompañamiento, asesoramiento y verificación para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley General, es decir, dichas Direcciones Generales se encargarán de proporcionar la orientación tanto técnica como normativa para la utilización del Sistema Infomex Gobierno Federal, así como para atender las solicitudes de información.

A enero de 2016, el INAI no ha emitido su nuevo Reglamento Interior que contemple las atribuciones para la nueva estructura en el que se plasmen las nuevas facultades y alcances como organismo autónomo.

*El Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala respecto al Instituto en el punto 4.2 lo siguiente:*

“... Toda referencia al otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) en normas, acuerdos, lineamientos, contratos, convenios y demás ordenamientos necesarios para su funcionamiento, se entenderá al Instituto, con motivo del cambio de denominación realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción XIII de la Ley General y,

---

<sup>44</sup> ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Julio 2015

en tanto no se lleve a cabo la armonización de la Ley Federal con la Ley General, así como la actualización de la demás normativa interna.”<sup>45</sup>

De la lectura a lo señalado en las bases de interpretación, se entiende que cualquier referencia en la normatividad vigente que sea relacionada con el antes Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, será entendido que hace referencia al ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Finalmente, en dichas bases de interpretación se establece que en tanto el Congreso de la Unión lleva a cabo la armonización de la ley federal deberá aplicarse las disposiciones contenidas en la ley federal vigente, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y la atención de los recursos de revisión como medio de defensa de los particulares, razón por la cual, en el siguiente apartado se analizará la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## **2.2 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**

Desde la primera reforma al artículo 6o constitucional en el año de 1977 existió la necesidad de crear una ley que regulara el derecho de acceso a la información, establecido en el Artículo 6o Constitucional.

El 11 de junio de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), derivado de la necesidad de regular el acceso a la información y la transparencia de los recursos públicos, para establecer derechos, facultades y obligaciones exclusivamente para los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales

---

<sup>45</sup> Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal. Asimismo, dicha ley fue resultado de muchas demandas entre las que se destacan:

“... a) Las demandas por contar con una legislación en materia de acceso a la información por parte de varias organizaciones no gubernamentales e instituciones académicas.

b) Las tres iniciativas que fueron presentadas en la Cámara de Diputados por el PRD, por un conjunto plural de diputados denominado ‘Grupo Oaxaca’ y por el Ejecutivo Federal.

c) Las expectativas de varios organismos internacionales, especialmente del Banco Mundial, porque México contara con legislación en materia de acceso a la información gubernamental.

d) La nueva dinámica de competencia multipartidista en México, la cual exige a los partidos políticos y a sus candidatos contar con información fidedigna sobre la gestión de los gobiernos federales y locales.

e) Las demandas de grupos de empresarios e inversionistas nacionales y extranjeros para contar con información más completa sobre diversos aspectos regulatorios del gobierno y sobre el estado que guardan las finanzas públicas.”<sup>46</sup>

Después de un intenso debate en la Cámara de Diputados y con la propuesta del Grupo Oaxaca, un grupo de académicos, organizaciones civiles y periodistas quienes planteaban la necesidad de crear un órgano autónomo que garantizara la correcta aplicación del derecho de acceso a la información, se publicó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental “... es una de las adquisiciones democráticas más importantes de México en los años recientes. Su vigencia ha contribuido a la apertura del Estado, al conocimiento público de los asuntos importantes para la nación, ha puesto en manos de los ciudadanos una gran cantidad y variedad de datos, cifras y documentos para la toma

---

<sup>46</sup> Dirección General de Estudios y Relaciones Internacionales. *Op. Cit.* Página 36.

de sus propias decisiones y ha ayudado a remover inercias gubernamentales indeseables como el secretismo, el patrimonialismo, la corrupción y la discrecionalidad.”<sup>47</sup>

En la LFTAIPG se establecieron los mecanismos rápidos y sencillos para que se ejerza el Derecho de Acceso a la Información sin pretextos y que pueda ser ejercido por cualquier persona, sin importar el lugar donde se encuentre ni los fines para los que se solicita. Si la información del gobierno es pública, entonces todos pueden tener acceso a la misma.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuenta con 64 artículos en la siguiente estructura:

- TÍTULO PRIMERO Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados
  - Capítulo I Disposiciones Generales
  - Capítulo II Obligaciones de transparencia
  - Capítulo III Información reservada y confidencial
  - Capítulo IV Protección de datos personales
  - Capítulo V Cuotas de acceso
- TÍTULO SEGUNDO Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal
  - Capítulo I Unidades de enlace y comités de información
  - Capítulo II Del Instituto
  - Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
  - Capítulo IV Del procedimiento ante el Instituto
- TÍTULO TERCERO Acceso A La Información En Los Demás Sujetos Obligados
  - Capítulo Único
- TÍTULO CUARTO Responsabilidades Y Sanciones
  - Capítulo Único

---

<sup>47</sup> Reforma al artículo 6° constitucional que establece el acceso a la información pública como un derecho fundamental de los mexicanos. 2002. Página 11.

## ➤ TRANSITORIOS

La estructura de la LFTAIPG dedica un Título específico al acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal, en el cual se establece el procedimiento de acceso a la información, es decir, en cómo atenderán los sujetos obligados las solicitudes de información en el Sistema Infomex Gobierno Federal.

Para comprender la “información” que se puede solicitar a los sujetos obligados, se tiene la definición del Diccionario de la Lengua Española como aquella “... comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada ...”<sup>48</sup>. Por otro lado, la LFTAIPG define que la información es aquella “... contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título ...”<sup>49</sup>. Se señalan ambos conceptos para tener en mente una concepción más amplia de lo que es la información que se puede solicitar, dejando a un lado una definición de diccionario y por otro lado la definición legal. En este sentido, la información que se puede solicitar mediante las solicitudes de información es aquella que está contenida en los documentos de los sujetos obligados que nos permita adquirir conocimientos sobre sus actividades. A lo que se puede referir como la rendición de cuentas.

Andrés Serra Rojas menciona que “... el pleno aprovechamiento de la información se ve frecuentemente obstruido tanto por barreras de carácter subjetivo: falta de buena disposición, negligencia, tergiversación, incapacidad de asimilación, u otras, como por obstáculos de naturaleza objetiva: cantidad, volumen, organización, idoneidad, utilidad, accesibilidad, etcétera. ...”<sup>50</sup>. Para combatir estas barreras la LFTAIPG establece procedimientos o hasta sanciones, sin embargo, en la práctica no dejan de existir impedimentos para el acceso a la información, tanto normativos como materiales.

---

<sup>48</sup> Real Academia Española. **Diccionario de la lengua española**. Dirección URL: <http://lema.rae.es/drae/?val=informaci%C3%B3n>, [consulta: 3 de marzo de 2017].

<sup>49</sup> Artículo 3, fracción V. **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**. 2012.

<sup>50</sup> Serra Rojas, Andrés. **Diccionario de Ciencia Política**. México, FCE. 1998. Página 587.

Como se detalló anteriormente, la información es aquella contenida en los documentos, los cuales son definidos por la LFTAIPG como aquellos "... expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico ..."51.

La Ley Federal considera que como documento es aquel registro en el que se documente el ejercicio de las facultades de los servidores públicos, y, por lo tanto, el ejercicio de la función pública. Aclarando que no son solo aquellos documentos que conocemos comúnmente como "oficios", si no que en esa definición consideramos correos electrónicos, audios, videos y demás medios en los que encontremos información.

La importancia de las definiciones de información y documentos radica en que dichos elementos son básicos para realizar solicitudes de información, es decir, que a los solicitantes y sujetos obligados lo que podemos solicitar, es decir, podemos solicitar la información que este en posesión de los sujetos obligados, no importando el medio en el que se encuentre.

La solicitud de información es definida como "... el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso ..."52. Cualquier persona o su representante, puede solicitar acceso a la información mediante escrito libre, formato impreso o mediante el Sistema INFOMEX.

---

<sup>51</sup> Artículo 3, fracción III. **Ley Federal de Transparencia**. *Op. Cit.*

<sup>52</sup> Lineamiento Segundo. **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.** 2008.

Las solicitudes de información, de acuerdo con la naturaleza de la información solicitada, tienen tres modalidades:

1. Información pública
2. Acceso a datos personales
3. Corrección de datos personales

La modalidad de información pública permite acceder a la información gubernamental; el acceso a datos personales nos permite acceder a la información de datos personales que los sujetos obligados tengan sobre el titular de los mismos; y la corrección de datos personales permite solicitar la corrección total o parcial de los datos personales en poder de los sujetos obligados. No importa la modalidad de la solicitud de información, ésta debe ser a través de procedimientos expeditos y sencillos, ejerciendo de esta forma, el derecho de acceso a la información.

Derivado de la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Instituto publicó el 17 de junio de 2015 el *Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública* con el fin de garantizar que toda persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información hasta que no se armonice la Ley Federal con la Ley General.

En este sentido, en el siguiente apartado se hablará sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y lo que establece el *Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

## **2.3 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Bases de interpretación y aplicación**

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, consolidó la autonomía del INAI, al otorgarle nuevas atribuciones, así como incrementa el número de sujetos obligados.

Esta Ley General establece las bases para que todos los mexicanos en el ámbito federal, estatal y municipal tengan garantizado el ejercicio del derecho de acceso a la información en igualdad de condiciones.

La Ley General consta de 216 artículos y 13 artículos transitorios, organizados de la siguiente forma<sup>53</sup>:

- Título Primero Disposiciones Generales
- Título Segundo Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información
- Título Tercero Plataforma Nacional de Transparencia
- Título Cuarto Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental
- Título Quinto Obligaciones de Transparencia
- Título Sexto Información Clasificada
- Título Séptimo Procedimientos de Acceso a la Información Pública
- Título Octavo De los Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información Pública
- Título Noveno Medidas de Apremio y Sanciones
- Transitorios

Con dicha Ley General, los mecanismos de acceso a la información se robustecen y se fortalecen con la característica de estar homologados a nivel nacional y permitir que el Estado permita un gobierno abierto, lo que, a su vez, genera confianza y certidumbre a la sociedad, promoviendo así la participación ciudadana. Asimismo,

---

<sup>53</sup> **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**. 2015.

considera al gobierno abierto como parte del Estado democrático, por lo que existe responsabilidad del Estado para mantener dicho Estado democrático.

En la Ley General se destaca el mayor número de sujetos obligados, ya que considera a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, y cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos federal, estatal y municipal. Homologa las facultades de los órganos garantes de la federación y de las entidades federativas, así como también crea la figura de Consejos Consultivos en el que participan ciudadanos para garantizar la difusión de la información.

En las disposiciones generales de la Ley, se menciona que es de orden público y de observancia general en toda la República, siendo reglamentaria del artículo 60. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.

Para el objetivo de la presente investigación, resalta la importancia del artículo 24 de la Ley General, el cual establece lo siguiente:

“Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

...”<sup>54</sup>

Dicha atribución de los sujetos obligados destaca debido al uso de **tecnologías de la información** para **garantizar** la transparencia, **el derecho de acceso a la**

---

<sup>54</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**información y la accesibilidad** a éstos, es decir, la utilización del Sistema Infomex Gobierno Federal, se encuentra considerado para garantizar y por lo consecuente permite fortalecer el derecho de acceso a la información.

Como parte de la entrada en vigor de la Ley General, el artículo Quinto transitorio establece lo siguiente:

“Quinto. El Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tendrán un plazo de hasta un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para armonizar las leyes relativas, conforme a lo establecido en esta Ley. Transcurrido dicho plazo, el Instituto será competente para conocer de los medios de impugnación que se presenten de conformidad con la presente Ley.”<sup>55</sup>

Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la falta de armonización de la LFTAIPG con la Ley General, el Instituto emitió las Bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El 10 de junio de 2015, mediante el acuerdo ACT-PUB/10/06/2015.05, el Pleno del INAI aprobó el *Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, mismas que se publicaron el 17 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Las referidas Bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública tienen por objeto brindar certeza, objetividad, legalidad y seguridad jurídica a todas las personas y a las autoridades, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivos, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o

---

<sup>55</sup> *Ibidem*.

realice actos de autoridad en el ámbito federal, respecto del alcance y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De las bases interpretativas emitidas por el Pleno del INAI se desprende que, si bien la Ley General se encuentra vigente desde el cinco de mayo de dos mil quince, existen diversas disposiciones cuya aplicación tiene efectos suspensivos, al quedar supeditadas a la implementación de acciones legislativas, normativas u operativas, en términos de lo dispuesto en los artículos transitorios de su decreto de expedición.

Así, conforme a lo previsto en el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General, el Congreso de la Unión tiene un plazo de hasta un año contado a partir de la entrada en vigor de la misma para armonizar la Ley Federal vigente a las disposiciones establecidas en la norma de carácter general.

Dichas bases de interpretación señalan sobre el trámite de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión lo siguiente:

“... 4. Bases Generales.

4.1 La Ley General se encuentra vigente a partir del cinco de mayo de dos mil quince, fecha posterior a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo tanto, deberá observarse por los sujetos obligados y el órgano garante a nivel federal, con excepción de aquellos ordenamientos relacionados con los procedimientos, bases y principios que adquirieron efectos suspensivos al quedar sujetos a la implementación de acciones legislativas, operativas y/o normativas, en términos de lo previsto en los artículos transitorios de dicha Ley.

4.2 Toda referencia al otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) en normas, acuerdos, lineamientos, contratos, convenios y demás ordenamientos necesarios para su funcionamiento, se entenderá al Instituto, con motivo del cambio de denominación realizado de conformidad con lo previsto en el artículo 3, fracción XIII de la Ley General y, en tanto no se lleve a cabo la armonización de la Ley Federal con la Ley General, así como la actualización de la demás normativa interna.

4.3 Respecto del acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como de la sustanciación y resolución de los recursos de revisión y demás procedimientos relativos a la protección de datos personales en el ámbito federal, permanecerá vigente la normatividad aplicable en tanto no se expida la Ley General en esa materia.

4.4 En todos sus trámites y resoluciones, el Instituto podrá invocar en lo conducente los artículos 1o. al 22 de la Ley General, reglamentarios de los principios rectores, definiciones y fines del ejercicio del derecho de acceso a la información consagrado en el artículo 6o. constitucional.

## 5. Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información.

5.1 Las solicitudes de acceso a información pública que sean presentadas ante los sujetos obligados, serán atendidas conforme a las normas y procedimientos previstos en la Ley Federal, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, a fin de salvaguardar los derechos fundamentales de acceso a la información o de protección de datos personales, según corresponda, independientemente de que al momento de su presentación se aluda a los artículos y fundamentos que establece la Ley General e, inclusive, se haga referencia al otrora IFAI, en tanto se armoniza la legislación federal de la materia.

5.2 Las disposiciones establecidas en el Título Séptimo de la Ley General referentes al procedimiento de acceso a la información pública no podrán ser aplicadas hasta en tanto no transcurra el periodo de un año contado a partir de la entrada en vigor de la citada Ley General o, en su caso, se encuentre en operación la Plataforma Nacional de Transparencia. Lo anterior, toda vez que incorpora nuevos supuestos relacionados con los medios de presentación de solicitudes y vías de acceso a la información; las facultades de los Comités de Transparencia y los topes estandarizados para el cobro de gastos de reproducción, de envío o de certificación de documentos, los cuales deben regularse tanto en la legislación federal de la materia como en los criterios y lineamientos de operación de la citada Plataforma.

5.3 Los sujetos obligados promoverán que en las respuestas a las solicitudes de información se emplee el menor tiempo posible en beneficio de las personas, sin perjuicio de lo previsto en las dos bases previas.

5.4 Sin perjuicio de las bases interpretativas contenidas en el presente título, tanto el órgano garante como los sujetos obligados podrán disponer de las medidas que estimen pertinentes para prevenir cualquier acto de discriminación y, en consecuencia, garantizar la igualdad de condiciones en el ejercicio del derecho de acceso a la información de todas las personas, tal y como lo disponen los artículos 3, fracción I, 10, 13, 15, 17, 22, 31, fracción II de la Ley General.

## 6. Recurso de Revisión.

6.1. Los recursos de revisión que sean interpuestos ante el Instituto serán sustanciados y resueltos conforme a las normas y procedimiento previstos en la Ley Federal y demás disposiciones que resultan aplicables, a fin de salvaguardar los derechos fundamentales de acceso a la información o de protección de datos personales, independientemente de que al momento de su presentación se aluda a los artículos y fundamentos que establece la Ley General, o se haga referencia al otrora IFAI.

Por lo tanto, mientras el Congreso de la Unión armoniza la Ley Federal con la Ley General, el Pleno continuará resolviendo los recursos de revisión en los plazos y términos previstos en el capítulo IV del Título Segundo de la referida Ley Federal.

6.2. El Instituto conocerá y resolverá dichos medios de impugnación de acuerdo con las disposiciones previstas en la Ley General, una vez que haya transcurrido el plazo de un año para la armonización de la Ley Federal.

6.3. El Pleno sólo podrá ejercer las facultades de inconformidad y de atracción que establece la Ley General, una vez armonizada la legislación federal de la

materia o transcurrido el periodo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la citada Ley General. ...”<sup>56</sup>

De las bases interpretativas emitidas por el Pleno del Instituto se desprende que si bien la Ley General, se encuentra vigente desde el cinco de mayo de dos mil quince, existen diversas disposiciones cuya aplicación tiene efectos suspensivos, al quedar supeditadas a la implementación de acciones legislativas, normativas u operativas, en términos de lo dispuesto en los artículos transitorios de su decreto de expedición.

Conforme a lo previsto en el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General, el Congreso de la Unión tiene un plazo de hasta un año contado a partir de la entrada en vigor de la misma (es decir, hasta el 5 de mayo de 2016) para armonizar la LFTAIPG a las disposiciones establecidas en la Ley General.

En este sentido, por razones técnicas, legislativas y operativas diversas disposiciones de la Ley General han quedado sujetas a un periodo para su entrada en vigor, en tanto el Congreso de la Unión lleve a cabo la armonización de la ley federal en materia de transparencia y acceso a la información deberá aplicarse las disposiciones contenida en la ley de la materia vigente, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información.

Para el caso específico de las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con los numerales 5 de las Bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las solicitudes de acceso a información pública que sean interpuestas ante el Instituto, deberán atenderse y sustanciarse de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables, por tanto, los plazos que deben aplicarse son los establecidos en dicha normatividad, en tanto no se armonice la legislación federal de la materia.

---

<sup>56</sup> **ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** 17 de junio de 2015.

Lo anterior, sirve como base para mantener la continuidad del derecho de acceso a la información mediante las solicitudes de información, para las cuales, se encuentra en operación el Sistema Infomex Gobierno Federal.

## 2.4 Sistema Infomex Gobierno Federal

Con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 6to constitucional, la Secretaría de la Función Pública en apoyo al entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, desarrolló el Sistema de Solicitudes de Información en el año 2003 (anteriormente conocido como SISI) lo que significó la consolidación del derecho de acceso a la información. Este sistema se encontraba disponible en la "... dirección electrónica <http://informacionpublica.gob.mx>, a partir del 12 de junio de 2003, fecha de entrada en vigor de la Ley mencionada, con respecto a la presentación de solicitudes de información pública por parte de los particulares..."<sup>57</sup>. Al día de hoy, dicha página ya no se encuentra disponible.

A partir del 2 de diciembre de 2008<sup>58</sup>, el SISI evolucionó a lo que hoy es el Sistema Infomex Gobierno Federal en el que se incluyen todos los procesos y funciones del anterior sistema. Dicho sistema se encuentra disponible desde la página web [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx).

El Sistema Infomex Gobierno Federal es definido oficialmente como 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 ..." <sup>59</sup>.

---

<sup>57</sup> **Manual de uso Sistema de Solicitudes de Información**. IFAI-SFP, 2003. Página 4.

<sup>58</sup> <http://www.proyectoinfomex.org.mx/index.php?estado=33&municipio=12> Consultado el 2 de abril de 2013.

<sup>59</sup> Lineamiento Segundo. **Lineamientos [...] de las solicitudes de acceso a la información gubernamental [...]**. *Op. Cit.*

Este sistema permite por un lado realizar las solicitudes de información como ciudadano, por otro lado, permite a las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados recibir y dar atención a las solicitudes de información, permitiendo incorporar las solicitudes manuales que se reciban por otra vía.

Si bien, el Sistema Infomex Gobierno Federal es la herramienta para gestionar las solicitudes de información, dicha herramienta también contribuye a disminuir el uso del papel y el costo que esto representa. Al estar la información en formato electrónico acelera el proceso de atención a las solicitudes de información, logrando que sea más eficiente y eficaz, mejorando la gestión pública y la atención a los ciudadanos.

El uso de tecnologías de la información en la gestión pública, como lo es el caso del Sistema Infomex Gobierno Federal, permite mejorar la eficiencia del gobierno de los diferentes trámites y servicios públicos, que en este caso se relaciona con el derecho de acceso a la información para uniformar procesos y acciones que permitan consolidar dicho proceso.

En la actualidad, la utilización de las tecnologías de la información es cada vez mayor en la operación de los diferentes trámites y servicios públicos que proporciona la Administración Pública Federal, e incluso el uso de dichas tecnologías de la información se encuentra como obligación usar al estar presente en la normatividad de cada tema específico.

En el caso del Sistema Infomex, su utilización se encuentra plasmado en el *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y en 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* que a la letra señalan lo siguiente:

*Reglamento de la LFTAIPG:*

“**Artículo 66.** Para los efectos del artículo 40 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en escrito libre, en los formatos que para tal efecto determine el Instituto o a través del sistema que éste establezca. **Tanto los formatos como el sistema deberán estar disponibles en las Unidades de Enlace**, las oficinas, representaciones y delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, así como en los sitios de internet de las dependencias, entidades y del propio Instituto.

...

La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representante en el domicilio de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad que corresponda, o en el de las oficinas, representaciones y delegaciones de éstas que cuenten con servidores públicos habilitados. Asimismo, dicha solicitud podrá presentarse por correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, **y medios electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto para este fin.** En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al particular un acuse de recibo en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación respectiva.”

(Énfasis añadido)

*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:*

“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](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal); ...”

A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se encuentra considerado como parte de la Plataforma Nacional de Transparencia como el sistema de solicitudes de acceso a la información, por lo que se sigue utilizando para la atención de solicitudes de información el Sistema Infomex Gobierno Federal.

## 2.5 Casos relevantes

A partir del acceso a la información mediante solicitudes de información, se ha podido revelar información socialmente útil de casos trascendentes en el país, mismos que debido a la resistencia por no entregar la información solicitada, el Pleno del INAI ha determinado su entrega. Como ejemplo de estos casos, encontramos los siguientes:

- **Solicitud 0001700276914**

Se solicitó copia de la averiguación previa con motivo de la desaparición de 43 estudiantes de la Escuela Normal Rural “Raúl Isidro Burgos”, de Ayotzinapa, a lo que la Procuraduría General de la República (PGR) negó la información clasificándola como reservada.

Al respecto, el Pleno del Instituto, mediante la resolución al recurso de revisión RDA 5151/14, revocó la respuesta de la PGR e instruyó la entrega, en versión pública, de la averiguación previa solicitada.

La importancia de este caso radica en que “se buscó garantizar el derecho individual y colectivo de conocer lo ocurrido en torno de dichos acontecimientos”<sup>60</sup>.

---

<sup>60</sup> Informe de labores 2015. INAI, 2016. Página 55.

- **Solicitud 0000700200014**

El particular solicitó a la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) fotografías, registro, bitácora e informes de los elementos del ejército mexicano que tomaron a los normalistas de Ayotzinapa en Iguala. Por su parte la SEDENA se declaró incompetente para atender dicha solicitud.

Mediante la resolución al recurso de revisión RDA 5366/14, el Pleno del Instituto revocó la respuesta de la SEDENA “en el sentido de garantizar la máxima publicidad en aras de fortalecer la rendición de cuentas del sujeto obligado, así como la participación activa e informada de los ciudadanos en los asuntos públicos relacionados”<sup>61</sup>.

- **Caso David Korenfeld y la Comisión Nacional del Agua**

“Por unanimidad y mayoría de votos, el Pleno del Instituto ha resuelto diversos recursos de revisión, en los que instruyó dar a conocer versiones públicas del expediente en contra del ex titular y de las bitácoras de helicópteros de ese organismo; del mismo modo, resolvió instruir a la Presidencia de la República entregar versión pública de los documentos que contengan los itinerarios y planes de vuelo de toda su flota aérea.”<sup>62</sup>

Este caso resulta relevante, ya que, ante la negativa de acceso a la información por los sujetos obligados por cuestiones de seguridad, el Pleno determinó entregar la información, aunque no por unanimidad.

- **Caso Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**

A partir de la creación del entonces IFAI, la naturaleza jurídica del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) ocasionó uno de los primeros retos para el IFAI, ya que como lo señala Miguel Ángel Valverde Loya, “se trataba de un organismo de servicio social con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo era administrar fondos de aportaciones patronales y laborales, y que al no manejar recursos públicos ni partidas del presupuesto federal -la posibilidad de recibirlas existía

---

<sup>61</sup> *Ibidem*.

<sup>62</sup> INAI. **Comunicado INAI/056/15**. 2015

pero no había sucedido en más de 30 años-, no era sujeto obligado de la LFTAIPG”<sup>63</sup>.

Es así que el INFONAVIT se negó a incorporarse al entonces Sistema de Solicitudes de Información (SISI), administrado por el IFAI para la atención de solicitudes de información, creando su propia normatividad.

El autor señala que, en 2005, colaboraron ambos Institutos para llegar a un acuerdo en el que las partes participaría, sin embargo, en 2006 se reformó el Reglamento del INFONAVIT, lo que quitó al IFAI cualquier facultad de supervisarlos, por lo que se quedó sin jurisdicción incluso en los recursos de revisión.

Es así que hasta la reforma constitucional de 2014 se le otorgan facultades al INAI, por lo que el INFONAVIT pasa a ser un sujeto obligado bajo la supervisión del INAI.

Estos casos, son solo algunos ejemplos de la resistencia a la transparencia y al acceso a la información en México, y que no solamente se enfrenta el INAI, si no la misma sociedad ante el gobierno, por esa falta de cultura de transparencia y es costumbre de manejar la información discrecionalmente.

Conforme a lo antes expuesto, se observa que para el ejercicio del derecho a acceso a la información se considera el uso de tecnologías de la información para facilitarlos, y, por otro lado, que se señala al Sistema Infomex mediante el cual se podrá registrar y capturar todas las solicitudes de información. Asimismo, considerando que el artículo 47 de la LFTAIPG señala que las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas y, por ende, las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, el Sistema Infomex contribuye al cumplimiento de dicha obligación.

---

<sup>63</sup> Valverde, Miguel, en Valverde, Miguel e Hilderbrand, Mary (coord.). **¿Transformación, lo mismo de siempre o progreso lento y con tropiezos?** México, Miguel Ángel Porrúa, 2012. Página 105.

A partir de la inclusión del *sistema de solicitudes de acceso a la información* en la normatividad vigente para la atención de solicitudes de información y, por lo tanto, ser el sistema mediante el cual se puede ejercer el derecho de acceso a la información, en el siguiente capítulo se analizará técnica y normativamente dicho Sistema.

## **Capítulo 3. Perspectiva del Sistema Infomex en el fortalecimiento del Derecho de Acceso a la Información**

El Sistema Infomex Gobierno Federal es la herramienta que permite administrar las solicitudes de información para que cualquier persona ejerza su derecho de acceso a la información por medio de los diferentes tipos de solicitud, en poder de los sujetos obligados, por lo que es una herramienta para fortalecer el derecho de acceso a la información y la transparencia en México.

### **3.1 Análisis normativo del Sistema Infomex Gobierno Federal**

Como ya se mencionó anteriormente, 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* definen al Sistema Infomex como 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](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal). Asimismo, se encuentra considerado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública como el sistema de solicitudes de acceso a la información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Como se mencionó anteriormente, el Sistema Infomex cuenta con un manual técnico para su operación, que deja a un lado lo normativo para ayudar a los operadores de las Unidades de Transparencia a comprender y atender el proceso de atención a las solicitudes de información.

Por otro lado, la Secretaría de la Función Pública emitió el 12 de julio de 2010 el *ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos*, que incluye los procesos obligatorios en materia de transparencia, así como prácticas de transparencia focalizada. Dicho manual incluye únicamente el proceso que ya se encuentra establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIPG), por lo que únicamente simplifica el entendimiento de la Ley para mejorar la gestión de los procedimientos sistematizados en la Administración Pública Federal.

Sin embargo, la atención de los procedimientos tal como lo indica el Manual de la Secretaría de la Función Pública, no implica la orientación y explicación de la atención a las solicitudes de información, tal como se pretende hacer en el presente trabajo de investigación al proponer la “Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal”.

En este sentido, es importante definir los conceptos básicos de las solicitudes de información que encontramos en la LFTAIPG, comenzando con las solicitudes de información.

Las solicitudes de información pueden ingresar en los siguientes medios:

- Solicitudes electrónicas. Son aquellas “... solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX.”<sup>64</sup>
- Solicitudes manuales. Son aquellas “... solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad ...”<sup>65</sup> y aquellas “... solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en la Unidad de

---

<sup>64</sup> Lineamientos [...] de las solicitudes de acceso a la información gubernamental [...]. *Op. Cit.* Segundo.

<sup>65</sup> *Idem.*

Enlace, o en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad que cuenten con servidores públicos habilitados ...”<sup>66</sup>.

Las principales diferencias de las solicitudes de información electrónicas y manuales las encontramos en la Tabla 3.1

**Tabla 3.1 Diferencias en la vía de ingreso de solicitudes de información**

Tipo de solicitud	Notificaciones	Formato de Pago	Recursos de Revisión
Electrónicas	Las notificaciones son a través del Sistema Infomex.	En su caso, la ficha de pago la genera el solicitante a través del Sistema Infomex.	Los recursos de revisión pueden ser interpuestos a través del Sistema Infomex o por escrito libre.
Manuales	Las notificaciones son por medio de correo certificado y se registran en el Sistema Infomex.	En su caso, la ficha de pago la genera la Unidad de Transparencia manualmente y la envía al particular.	Los recursos de revisión pueden ser interpuestos por escrito libre.

Fuente: Elaboración propia.

Ahora bien, independientemente de la vía de ingreso de las solicitudes de información, de acuerdo al tipo o naturaleza de la información requerida por los ciudadanos, las solicitudes de información se clasifican en los siguientes tipos:

- Información pública. Se encuentra fundamentada en el artículo 40 de la LFTAIPG y se refiere al acceso de toda la información en posesión de algún sujeto obligado.
- Acceso a datos personales. Se encuentra fundamentada en el artículo 24 de la LFTAIPG y se refiere al acceso por parte del titular de los datos o su

<sup>66</sup> *Idem.*

representante legal, a sus datos personales en posesión de algún sujeto obligado.

- Corrección de datos personales. Se encuentra fundamentada en el artículo 25 de la LFTAIPG y se refiere a la corrección total o parcial, o eliminación, en caso de ser posible, de los datos personales en posesión de algún sujeto obligado.

El procedimiento para atender los diferentes de solicitudes de información, se encuentra establecido en el Reglamento de la LFTAIPG.

En caso de que el Comité de Transparencia no haya establecido los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las **solicitudes de información pública**, deberán de ajustarse a lo que se establece en el artículo 70, que a la letra dice:

“Artículo 70. Los Comités de cada dependencia o entidad podrán establecer los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso, el cual deberá desahogarse en el plazo máximo de veinte días hábiles a que se refiere el primer párrafo del artículo 44 de la Ley, incluida la notificación al particular a través de la Unidad de Enlace. En caso de no hacerlo, dicho procedimiento se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud;

II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Enlace dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud por parte de dicha Unidad, precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan los artículos 51 y 54 de este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos, si se tratara del supuesto a que se refieren los artículos 42, tercer párrafo de la Ley, 50 y 52 del Reglamento;

III. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada es reservada o confidencial, deberá remitir al Comité, tanto la solicitud

de acceso como una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En todo caso emitirá una resolución fundada y motivada;

IV. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas con este tipo de información, deberá remitir al Comité, la solicitud de acceso y una comunicación en la que funde y motive la clasificación correspondiente en el mismo plazo a que se refiere la fracción anterior, así como la reproducción de una versión pública de los documentos que no estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados. En su caso, el Comité procederá conforme lo establece el artículo 41 de este Reglamento y emitirá una resolución fundada y motivada, y

V. En el caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud de la Unidad de Enlace, un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada. El Comité procederá de acuerdo a lo que se prevé en el artículo 46 de la Ley.

Los Comités deberán emitir las resoluciones a que se refieren los artículos 45 y 46 de la Ley con la mayor rapidez posible.”<sup>67</sup>

En el caso de las solicitudes de acceso a **datos personales**, el artículo 78 del Reglamento de la Ley establece lo siguiente:

---

<sup>67</sup> Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 2003. Artículo 70.

“Artículo 78. Los Comités de cada dependencia o entidad podrán establecer los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a datos personales, el cual se desahogará en el plazo máximo de diez días hábiles a que se refiere el primer párrafo del artículo 24 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace, y se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;

II. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitirla en formato comprensible a la Unidad de Enlace, precisando en su caso la gratuidad de la reproducción respectiva y el costo del envío de la información, conforme al artículo 54 de este Reglamento, a menos que se trate de copias certificadas o de lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente, y

III. En caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en su sistema de datos personales, deberá enviar un informe en el que exponga este hecho al Comité, el cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada. En caso de no encontrarse la información solicitada, el Comité expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate.”<sup>68</sup>

Para el caso de las solicitudes de corrección de datos personales, el artículo 79 del Reglamento de la Ley, establece lo siguiente:

“Artículo 79. Los Comités de cada dependencia o entidad podrán establecer los plazos y el procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de corrección de datos personales, las cuales se desahogarán en el plazo máximo de treinta

---

<sup>68</sup> *Ibid.* Artículo 78.

días hábiles a que se refiere el artículo 25 de la Ley, incluida la notificación al solicitante a través de la Unidad de Enlace, y se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la Unidad de Enlace deberá turnarla a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;

II. En caso de ser procedente la corrección de los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitir a la Unidad de Enlace una comunicación en la que haga constar las modificaciones, precisando en su caso la gratuidad de esta última y el costo del envío de la información, conforme al artículo 54 de este Reglamento, a menos que se trate de copias certificadas o de lo que dispone el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, para lo cual se precisará lo conducente, y

III. En caso de que la unidad administrativa determine que la corrección de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá remitir al Comité una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones. El Comité determinará la procedencia de las modificaciones conforme a la fracción anterior, o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones.”<sup>69</sup>

Las principales diferencias en el procedimiento de solicitudes de Información Pública, Acceso a Datos personales, y Corrección de Datos Personales las encontramos en la tabla 3.2.

**Tabla 3.2 Diferencias en los tipos de solicitudes de información**

	<b>Acceso a Información</b>	<b>Acceso a Datos personales</b>	<b>Corrección de datos</b>
<b>Plazo</b>	20 días hábiles	10 días hábiles	30 días hábiles
<b>Prórroga</b>	Sí aplica	No aplica	No aplica
<b>Acreditar al solicitante</b>	No	Sí	Sí

<sup>69</sup> *Ibid.* Artículo 79.

	Acceso a Información	Acceso a Datos personales	Corrección de datos
Entrega de Información por Infomex	Sí	No aplica	No aplica
Notificación de Disponibilidad de Información	Sí	No aplica	No aplica
Artículo 48 LFTAIPG	Sí	No aplica	No aplica

Fuente: Elaboración propia

Por otro lado, a continuación, se muestran las respuestas disponibles a otorgar en el Sistema Infomex Gobierno Federal, así como su descripción:

**Tabla 3.3 Tipos de respuesta**

Tipo de respuesta	Descripción
Requerimiento de información adicional (RIA)	Cuando la información no es suficientemente o específica para buscar la información solicitada, se requiere al solicitante que amplíe su solicitud inicial.
Notificación de prórroga (NP)	Cuando la unidad de administrativa responsable de atender la solicitud de información solicita un periodo adicional de 20 días hábiles para la atención de la solicitud de información pública.
Notificación de cambio de tipo de solicitud (NCTS)	Cuando la solicitud de información electrónica ingresa en una modalidad distinta de la que trata, es necesario corregir el tipo de solicitud de información para su atención.
Entrega de información en medio electrónico (EIME)	La información se puede proporcionar sin costo a través del Sistema Infomex, ya sea mediante la captura de datos o la entrega de un archivo electrónico.

Tipo de respuesta	Descripción
Información disponible públicamente ( <b>IDP</b> )	La información es pública y está disponible en medios impresos y/o electrónicos o para consulta directa.
Inexistencia de la información solicitada ( <b>II</b> )	Una vez realizada la búsqueda exhaustiva del documento solicitado, éste no obra en los archivos de la dependencia o entidad, lo que se confirma mediante la resolución del Comité de Transparencia.
Negativa de información por ser reservada o confidencial ( <b>NIRC</b> )	La información requerida se encuentra clasificada como reservada o confidencial, de acuerdo con la resolución del Comité de Transparencia.
Información parcialmente reservada o confidencial ( <b>IPRC</b> )	Parte de la información requerida se encuentra clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con la resolución del Comité de Transparencia y otra parte se pone a disposición del particular, elaborándose una versión pública.
No se dará trámite a la solicitud ( <b>NTS</b> )	Cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a otra solicitud de la misma persona o cuando la solicitud sea ofensiva la dependencia o entidad no estará obligada a darle trámite.
La solicitud no corresponde al marco de la Ley ( <b>NCML</b> )	En el caso de que la petición de la solicitud de información se encuentre registrada como trámite por la dependencia o entidad de que se trate.
No es competencia de la Unidad de Enlace ( <b>NCUE</b> )	La información solicitada no es competencia de la dependencia o entidad, por lo que le deberá orientar al solicitante sobre el sujeto obligado que pueda tener esa información.

Tipo de respuesta	Descripción
Notificación de disponibilidad de la información ( <b>NDI</b> )	La información solicitada se ofrece en más de una modalidad de reproducción y/o envío; o bien se requiere generar el formato de pago correspondiente para proceder a la entrega de información. En caso de no atender la modalidad preferente, se especifican las causas.
Notificación lugar y fecha de entrega ( <b>NLFE</b> )	Se notifica al solicitante el lugar y la fecha a partir de la cual está disponible la información para recoger.
Notificación de envío ( <b>NE</b> )	La información requerida se envía al solicitante, para lo cual se hace el registro necesario en el Sistema para indicar la fecha de envío, así como la guía de envío para su rastreo oportuno.

Fuente: Solicitud de información 0673800033113.

### 3.2 Análisis técnico del Sistema Infomex Gobierno Federal

A través del Sistema Infomex Gobierno Federal es posible solicitar información gubernamental, para cumplir con lo que se establece en el artículo 6o constitucional "... el derecho a la información será garantizado por el Estado ..." <sup>70</sup>, facilitando y mejorando los procesos de acceso a la información.

A partir de la reforma al artículo 6o constitucional de julio 2007, se establecieron las condiciones mínimas que el gobierno debe cumplir en materia de transparencia y acceso a la información, donde se incluye la necesidad de contar con sistemas electrónicos para que se puedan recibir y atender eficientemente las solicitudes de

<sup>70</sup> Artículo 6. **Constitución Política**. *Op. Cit.*

información, y por lo consecuente, que los órganos garantes tengan la oportunidad de resolver inconformidades.

El Sistema Infomex tiene la ventaja de estar desarrollado en una plataforma web, lo que permite su acceso desde cualquier parte del mundo, por lo tanto, permite consultar en tiempo real todas las preguntas y respuestas realizadas al gobierno. El uso de las tecnologías de la información en el Sistema Infomex, contribuye a que el derecho de acceso a la información sea de forma rápida y con procesos homologados entre cualquier sujeto obligado de la Administración Pública Federal.

El Sistema Infomex puede utilizarse a través de cualquier computadora con acceso a internet, o bien, con apoyo de las Unidades de Transparencia o del mismo Instituto. La utilización del sistema no represente ningún costo adicional tanto a las dependencias y entidades como para los solicitantes, por lo que el ejercicio del derecho de acceso a la información no se restringe a costo alguno.

### **Objetivos del Sistema Infomex**

El Sistema Infomex tiene los siguientes objetivos:

- “Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información que presenten los ciudadanos en forma electrónica.
- Incorporar al INFOMEX las solicitudes de información que reciba la Unidad de Transparencia por otra vía distinta a la electrónica, así como las respuestas que se emitan en atención a cada solicitud.
- Conocer la situación que guardan las solicitudes electrónicas y manuales, mediante los mecanismos de seguimiento del INFOMEX.
- Efectuar altas, bajas y cambios de los servidores públicos autorizados por las dependencias y entidades para utilizar el INFOMEX.”<sup>71</sup>

Los objetivos del Sistema INFOMEX considera que en el mismo se registre cualquier tipo de solicitudes de información que ingresen a los sujetos obligados,

---

<sup>71</sup> Manual de uso Sistema de Solicitudes de Información. *Op. Cit.* Página 2.

por lo que este Sistema permitirá tener un control de todas las solicitudes de información y así dar seguimiento y atención a las mismas.

Para que el Sistema Infomex cumpla sus objetivos, se tienen los siguientes cuatro diferentes perfiles de usuarios:

### **Módulo Público**

El módulo público del Sistema Infomex, [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx), permite a cualquier persona revisar todas las preguntas y las respuestas de información pública que se han otorgado, incluso de aquellos sujetos obligados que hoy ya no existen.

### **Módulo del Solicitante**

En este módulo, los solicitantes ingresan al sistema [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx) con su usuario y contraseña para ingresar solicitudes de información a los sujetos obligados. En este módulo podrán dar seguimiento a sus solicitudes de información, además de que podrán interactuar con las Unidades de Transparencia aquellas veces que sea necesario.

Para la utilización del módulo público y del solicitante, se encuentra disponible una Guía de Uso en la dirección electrónica <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/materiales/guiaUsoINFOMEX.pdf>, donde se podrá consultar información sobre:

- Registro de nuevo usuario al sistema
- Conocimiento de la pantalla principal
- Registro de nueva solicitud de información
- Recurso de revisión
- Consulta de mis solicitudes
- Consulta pública
- Recuperación de contraseña

## **Módulo Comité de Transparencia**

El Módulo Comité de Transparencia, [www.ueapf.gob.mx/comite.html](http://www.ueapf.gob.mx/comite.html), permite el acceso a los miembros del Comité de Transparencia para dar seguimiento a la atención de solicitudes de información, donde se puede realizar la búsqueda de solicitudes de información, así como la visualizar las solicitudes de información por estatus.

Los usuarios de este módulo tienen acceso de sólo lectura, por lo que no podrán capturar o atender las solicitudes de información.

## **Módulo Unidad de Transparencia**

En este módulo, las Unidades de Transparencia recibirán todas las solicitudes de información electrónicas, capturarán todas las solicitudes de información manuales, y darán respuesta a todas las solicitudes de información.

El módulo Unidad de Transparencia, [www.ueapf.gob.mx](http://www.ueapf.gob.mx), permite "...recibir y dar atención a las solicitudes de información electrónicas, así como incorporar las solicitudes y respuestas de las solicitudes que se reciban por otra vía ..."72.

Los sujetos obligados deberán gestionar con el Instituto el acceso al Sistema, con el fin de que se les proporcione su clave de acceso. El certificado digital con el que se da de alta al usuario es el que forma parte de la Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria.

Para utilizar adecuadamente el Sistema Infomex, se cuenta con el "Manual de capacitación Sistema Infomex Gobierno Federal" disponible públicamente en la dirección [http://www.ueapf.gob.mx/manuales/Manual\\_unidades\\_de\\_enlace.pdf](http://www.ueapf.gob.mx/manuales/Manual_unidades_de_enlace.pdf), el cual principalmente detalla los procesos técnicos para utilizar el sistema.

---

<sup>72</sup> *Idem.*

El Módulo de la Unidad de Transparencia se integra por los siguientes 6 apartados:

## 1. Solicitudes

1.1. Recepción de solicitudes electrónicas

1.2. Captura de solicitudes manuales

Este apartado permitirá recibir todas las solicitudes electrónicas que ingresen a la dependencia o entidad, o bien, también permite registrar todas aquellas solicitudes que ingresen por otra vía distinta a la electrónica, es decir, las solicitudes manuales.

## 2. Seguimiento

2.1. Respuesta a solicitudes electrónicas

2.2. Respuesta a solicitudes manuales y recuperación de acuses

2.3. Solicitudes electrónicas terminadas

2.4. Solicitudes manuales terminadas y recuperación de acuses

El apartado de seguimiento se utiliza para dar respuesta a las solicitudes de información, así como para dar seguimiento a las solicitudes que se han terminado, diferenciado los apartados para solicitudes manuales y electrónicas.

## 3. Reportes

3.1. Solicitudes por estatus

3.2. Solicitudes por plazos de atención

El apartado reporte permite visualizar dos tipos de reportes. El primero principalmente por estatus de cada solicitud de información con el fin de revisar aquellas solicitudes que se encuentran fuera del tiempo legal; y el segundo reporte permite visualizar el tiempo real que se toma atender una solicitud de información, es decir, desde que ingresa, hasta que la solicitud de información se atiende o se desecha por falta de respuesta o pago del ciudadano.

## 4. Importación y exportación de archivos

4.1. Exportación de archivos de solicitudes electrónicas

4.2. Exportación de archivos de solicitudes manuales

Actualmente el apartado si bien tiene el nombre de “importación y exportación”, este solo se encuentra diseñado para exportar información del mismo Sistema Infomex, lo que permite exportar la información y datos estadísticos de todas las solicitudes de información, con el fin de utilizar los datos en un sistema de gestión interno.

## 5. Formatos de pago a solicitudes manuales y de acceso a datos personales

5.1. Crear un nuevo formato de pago

5.2. Buscar un formato de pago

El apartado de formatos de pago se utiliza para que las Unidades de Transparencia puedan generarlos en la atención de solicitudes de información o bien en la atención de los recursos de revisión.

## 6. Administración

6.1. Cambio de contraseña

6.2. Modificación de datos

6.3. Administración de Operadores

6.4. Administración de Subenlaces

6.5. Administración de Comité

El apartado de administración permite realizar las configuraciones básicas del Sistema, cambiar la contraseña de acceso, actualizar los datos de la Unidad de Transparencia y dar de alta a los usuarios en los distintos perfiles de operadores, subenlaces o del Comité de Transparencia.

El diseño técnico de los apartados del Sistema Infomex no es algo que se proponga cambiar en el presente trabajo de investigación, lo importante es utilizar el Sistema tal y como se encuentra desarrollado al día de hoy para explotarlo de forma tal que los sujetos obligados puedan contribuir al buen desarrollo del derecho de acceso a la información, por lo que es importante que, en el análisis normativo, encontremos aquellas áreas de oportunidad que permiten sustentar la propuesta de la Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal.

El objetivo de esta investigación es fortalecer el derecho de acceso a la información, desde una perspectiva académica y profesional, considerando que no es solo a través del proceso legislativo como se puede fortalecer este derecho. De aquí la relevancia al fortalecer al Derecho de Acceso a la Información, sin estar dependiendo de terceras personas, y directamente con la labor diaria

Después de analizar el derecho de acceso a la información y el funcionamiento del Sistema Infomex, es a través de este mismo Sistema como se fortalece el ejercicio de este derecho, sin estar a la espera de modificaciones a la normatividad vigente, o bien a la expedición de nueva normatividad en la materia. Es decir, con el dominio de la normatividad vigente y la utilización correcta del Sistema Infomex, es la forma de hacer que el acceso a la información se vea fortalecido día con día.

Una de las funciones sustanciales del INAI es la de promover el derecho de acceso a la información, por lo tanto, también es importante por el otro lado, capacitar correctamente a los servidores públicos de las Unidades de Transparencia. Como servidores públicos es muy importante entender que la transparencia y acceso a la información es una actividad que forma parte de nuestro quehacer público, a pesar de encontrar barreras para otorgar el acceso a la misma.

A través de estos 10 años de operación del Sistema Infomex Gobierno Federal, se ha observado una evolución en el contenido de las solicitudes de información, cada día se vuelven más complejas y, por lo tanto, obliga tanto a las Unidades de Transparencia como al INAI a encontrar mecanismos más ágiles y expeditos para la atención de las solicitudes de información. Por esta razón el Sistema Infomex Gobierno Federal se encuentra en constante actualización gracias a las recomendaciones y sugerencias de todos los usuarios.

Como se mencionó anteriormente, es importante que los usuarios de los sujetos obligados se encuentren debidamente capacitados y que conozcan a detalle las capacidades del Sistema Infomex Gobierno Federal, así como lo establecido en la Ley, su Reglamento, Manuales y Lineamientos.

La experiencia profesional en la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y en el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ha ayudado a identificar que si bien el Sistema Infomex tiene ciertas restricciones técnicas para la atención de solicitudes de información que van acorde a la normatividad, es también de esta forma que el Sistema Infomex no tiene la totalidad de funciones, explicaciones o procesos que se encuentran en la normatividad vigente. La experiencia adquirida desde una Unidad de Enlace y desde el mismo Instituto, ha servido para desarrollar una *Guía Básica del Sistema Infomex Gobierno Federal*, para apoyo a las Unidades de Transparencia en el uso del Sistema Infomex y en la atención de solicitudes de información, de tal manera que el uso facilite y simplifique los procesos en el acceso a la información y por consiguiente, fortalecer el derecho de acceso a la información.

Esta Guía se sustenta de recomendaciones, explicaciones, procesos, entre otros, que es importante que las Unidades de Transparencia conozcan y que no se encuentran descritas en la Ley, su reglamento, manuales o lineamientos. El uso de esta Guía se encuentra dirigido a los operadores del Sistema Infomex desde la Unidad de Transparencia, sin embargo, es útil para todos los servidores públicos en general.

### **3.3 Propuesta de Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal**

El objetivo de esta Guía es contribuir a que el proceso de atención a las solicitudes de información sea eficiente y eficaz, sea ejecutado de una forma más sencilla y con una amplia explicación para eliminar barreras de desconocimiento y atender las solicitudes de información y consecuentemente entregar la información solicitada por los particulares, lo que permite su legitimación, por lo que consecuentemente mediante dichas acciones podemos aportar a fortalecer el derecho de acceso a la información.

### **3.3.1 Recomendaciones técnicas**

Al utilizar el Sistema Infomex, se hacen las siguientes recomendaciones técnicas:

- Utilizar Internet Explorer como navegador versión 7,8 o 9, soporte activado para JavaScript y no activar el bloqueador de ventanas emergentes.
- Utilizar únicamente los botones del Sistema Infomex, ya que el usar los botones de los navegadores de internet afectan la operación del Sistema Infomex, provocando errores en su operación.

*Archivo adjunto superior a 20 megabytes*

- El Sistema Infomex permite adjuntar un solo archivo por cada respuesta en las solicitudes de información. Cuando el archivo adjunto de una respuesta supere el límite de 20 megabytes, se recomienda publicar la mayoría de la información a través del mismo sistema y la información restante se deberá a poner a disposición del solicitante ya sea en una página web o en la Unidad de Transparencia.
- Es recomendable no condicionar el acceso a la información previo pago, cuando la información esté disponible en un medio que no implique costo de reproducción, por lo que se deben analizar los diferentes medios para poner a disposición la información antes de requerir el pago de la información.

### **3.3.2 Recepción de solicitudes de información**

Este apartado permite a los operadores recibir las solicitudes de información que se ingresaron de forma electrónica, o bien, registrar aquellas solicitudes que se recibieron de forma manual, para posteriormente darle atención a las solicitudes de información.

Si bien es importante seguir las instrucciones para utilizar el sistema, se sugiere tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

*Recepción de solicitudes electrónicas*

- Para la búsqueda de nuevas solicitudes de información se recomienda hacer, al menos una vez al día, una búsqueda sin filtros de información, para no omitir por error el ingreso de alguna solicitud.
- El horario para que las solicitudes de información ingresen con fecha del día hábil es hasta las 18:00 horas. Aquellas solicitudes que ingresen después de las 18:00 horas, tendrán la fecha oficial de ingreso del próximo día hábil, sin embargo, la Unidad de Transparencia puede comenzar a darle atención a la misma.

#### *Recepción y captura de solicitudes manuales*

- El proceso de captura de solicitudes manuales debe realizarse conforme a los pasos que técnicamente señala el Sistema Infomex. Para el caso de las solicitudes de información manuales, deberán ser notificadas al particular dentro de los dos días hábiles siguientes, por lo que en caso de que el particular no proporcione su domicilio para recibir notificaciones, se sugiere requerir al particular, por el mismo medio en que llegó la solicitud (correo electrónico, escrito libre, presencial, entre otros) los datos faltantes de su domicilio únicamente con el fin de realizar las notificaciones.  
En caso de que el solicitante no proporcione sus datos completos, el Sistema Infomex permite capturar en los distintos campos el texto “SIN DATO”.
- Al capturar el texto de la solicitud de información, se debe considerar no resumir, interpretar o alterar el texto original del solicitante, ya que esta acción provocaría la presentación de una queja o un recurso de revisión por parte del solicitante.
- Al adjuntar archivos como parte de las solicitudes de información pública, deberá testarse los datos personales que no son objeto de la solicitud de información.
- En el campo “Fecha de recepción” deberá considerarse la fecha en que el solicitante entregó la solicitud al sujeto obligado. En caso de que lo reciba un área distinta a la Unidad de Transparencia, deberá ser remitida en cuanto

antes para que la Unidad de Transparencia realice su captura, sin que corran días hábiles para su atención.

### **3.3.3 Atención de solicitudes de información**

Las solicitudes de información que se registren en el Sistema Infomex Gobierno Federal deberán responderse en su totalidad, sin importar la atención que se les considere proporcionar. En este sentido, se encuentran distintos tipos de respuesta a elegir en el Sistema Infomex Gobierno Federal, dependiendo de la atención que le corresponda a cada solicitud de información. La descripción de cada tipo de respuesta y los casos en que se utilizan se desglosan más adelante.

#### *Revisar los detalles de las solicitudes de información*

- Para revisar el seguimiento de las solicitudes de información, existe la opción “Ver detalle” en el Sistema Infomex, donde se puede observar de cada solicitud de información, las respuestas otorgadas, las fechas, así como la descripción y documentos entregados por el solicitante y por el sujeto obligado.

#### *Semáforos*

- En el Sistema Infomex se cuenta con una técnica de semáforos para señalar a los usuarios cuando alguna solicitud esta próxima a vencerse. Las reglas de los semáforos son las siguientes:
  - Verde: Todas las solicitudes de información al momento de que ingresan, hasta 3 días antes de su vencimiento.
  - Amarillo: Cuando faltan 2 días para el vencimiento de las solicitudes de información.
  - Rojo: Aparece únicamente cuando se ha rebasado la fecha límite de respuesta.

### *Tipos de Respuesta y Estatus*

El Sistema Infomex tiene 18 tipos de respuesta que se pueden utilizar para dar atención a las solicitudes de información, ya sea por la Unidad de Transparencia o por el solicitante.

**Tabla 3.4 Tipos de Respuesta y Estatus**

Clasificación	Tipo de Respuesta	Estatus	Descripción
Sin respuesta	Sin respuesta	En proceso	La solicitud de información ingresa y aún no ha sido atendida con alguna respuesta.
Intermedia	Notificación de Prórroga	En proceso con prórroga	La Unidad de Transparencia notifica al solicitante la ampliación del plazo para la atención de la solicitud.
Intermedia	Notificación de cambio de tipo de solicitud	No aplica	La Unidad de Transparencia modifica el tipo de solicitud de información y se hace de conocimiento al solicitante.
Intermedia con intervención del solicitante	Requerimiento de Información Adicional	En espera de ampliación de información	Se requiere que el solicitante aclare o especifique con mayor claridad su solicitud de información.
Intermedia con intervención del solicitante	Respuesta del solicitante a la notificación del requerimiento de información adicional	En proceso con información adicional	El solicitante responde al Requerimiento de Información adicional realizado por la Unidad de Transparencia.
Intermedia con	Notificación de disponibilidad de información	En espera de forma de entrega	La Unidad de Transparencia notifica al solicitante la disponibilidad de la

Clasificación	Tipo de Respuesta	Estatus	Descripción
intervención del solicitante			información con costo, el cual se desglosa para su elección.
Intermedia con intervención del solicitante	Respuesta del solicitante a la notificación de disponibilidad de información con costo	En espera de pago	El solicitante selecciona el medio de reproducción y/o envío.
Intermedia con intervención del solicitante	Información parcialmente reservada o confidencial	En espera de forma de entrega	La Unidad de Transparencia notifica al solicitante la disponibilidad de la información en versión pública, y notifica los distintos medios en los que tiene disponible la información.
Intermedia con intervención del solicitante	Notificación de Pago	Con pago realizado	El solicitante realiza el pago a la solicitud de información.
Intermedia con intervención del solicitante	Respuesta del solicitante a la notificación de disponibilidad de información sin costo	En proceso de entrega de información	Cuando el solicitante selecciona el medio de reproducción y/o envío sin costo.
Terminal	Entrega de información en medio electrónico	Terminada	Se entrega la información solicitada en el Sistema Infomex.
Terminal	La información está disponible públicamente	Terminada	Se pone a disposición la información en alguna publicación, en sitio ( <i>in situ</i> ), o en algún vínculo electrónico.

Clasificación	Tipo de Respuesta	Estatus	Descripción
Terminal	Inexistencia de la información solicitada	Terminada	La información no existe en el sujeto obligado.
Terminal	Negativa por ser reservada o confidencial	Terminada	La información se encuentra clasificada y no se puede entregar.
Terminal	No se dará trámite a la solicitud	Terminada	La solicitud corresponde a un trámite o servicio.
Terminal	No corresponde al marco de la Ley	Terminada	La solicitud no requiere información conforme a la normatividad.
Terminal	No es de competencia de la Unidad de Transparencia.	Terminada	La información solicita es competente de otro sujeto obligado.
Terminal	Notificación de lugar y fecha de entrega	Terminada	Se notifica el lugar y la fecha donde el solicitante puede recoger la información pagada.
Terminal	Notificación de envío	Terminada	Se notifica el número de guía mediante el cual se remitió la información al solicitante, previo pago.

Fuente: Elaboración propia.

Cada Unidad de Transparencia elegirá el tipo de respuesta a utilizar de acuerdo con la atención que decida otorgar a cada solicitud de información. Por lo que a continuación se presentan las siguientes recomendaciones por tipo de respuesta:

#### *Notificación de Prórroga*

- Sirve para extender el plazo de atención a la solicitud de información, mismo que únicamente se puede realizar dentro de los primeros 20 días hábiles, sin

importar el día en que se atienda con esta respuesta, el Sistema Infomex siempre proporcionará los 10 días hábiles adicionales.

#### Restricciones en la Notificación de Prórroga

- Aplica sólo en solicitudes de información pública.
- Aplica después de realizar un Requerimiento de Información Adicional.
- Aplica después de la Notificación de Cambio de Tipo de Solicitud, sólo si la solicitud se cambió a Información Pública.
- Puede ser utilizada antes de otorgar una respuesta múltiple.

#### *Notificación de Cambio de Tipo de Solicitud*

- Cuando la solicitud de información no corresponde con la modalidad de acceso seleccionada por el solicitante, es necesario modificar la clasificación de la misma. Este cambio no afecta la fecha de recepción y solo puede realizarse durante los 10 primeros días hábiles.

#### Restricciones en la notificación de cambio de tipo de solicitud

- Sólo se permite un cambio por solicitud.
- Se encuentra disponible sólo para solicitudes electrónicas.
- Puede aplicarse antes y después de un requerimiento de información adicional.
- No puede utilizarse después de haber notificado prórroga.
- En caso de otorgar una respuesta múltiple, sólo puede utilizarse antes de respuestas terminales.

#### *Requerimiento de Información Adicional*

- Se puede utilizar en cualquier modalidad de las solicitudes de información, dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de que ingreso oficialmente la solicitud de información.
- Cuando alguna solicitud de información no sea lo suficientemente clara para localizar la información que se requiere se deberá requerir información

adicional al solicitante. Una vez respondido si el solicitante no especifica la información requerida, la Unidad de Transparencia valorará si la atiende en esos términos o si bien la atiende con el tipo de respuesta no corresponde al marco de la ley. Lo anterior conforme al Criterio 19 emitido por el Pleno del Instituto.

#### Restricciones Requerimiento de Información Adicional

- Aplica en todos los tipos de solicitudes.
- Aplica en todas las modalidades de solicitudes.
- Aplica antes o después de notificar un cambio de tipo de solicitud.
- Aplica antes de notificar prórroga.
- No se puede utilizar después de notificar prórroga.
- En caso de otorgar una respuesta múltiple, sólo puede utilizarse antes de respuestas terminales.

#### *Información Parcialmente Reservada o Confidencial*

- Esta respuesta se utiliza cuando se permite el acceso a través de una versión pública del documento solicitado.
- Se encuentra diseñada para informar al solicitante que la información solicitada solo puede entregarse en versión pública, por lo que se debe indicar la fundamentación legal para su elaboración, así como notificarle los costos en caso de que haya solicitado un medio de reproducción que implique un costo, por lo que esta respuesta se encuentra combinada con una “Notificación de Disponibilidad de Información”.
- Es un proceso en el que implica que el solicitante interactúe, por lo que resulta largo y burocrático el proceso cuando el solicitante de inicio solicitó la información en medio electrónico y la Unidad de Transparencia le notifica la disponibilidad en ese mismo medio. Sin embargo, actualmente es la única opción para atender las solicitudes por lo que se recomienda darle el seguimiento correspondiente.

- En el caso de las solicitudes manuales, el proceso completo para atender una solicitud con este tipo de respuesta es el siguiente:

**Tabla 3.5 Solicitud manual con tipo de respuesta NDI.**

Respuesta	Estatus	Descripción.
1. Ingresa solicitud	Sin respuesta	La solicitud está en espera de que se atienda
2. Información Parcialmente Reservada o Confidencial	En espera de forma de entrega	Se informa las partes o secciones eliminadas, la motivación y la fundamentación. De ser posible se anexa acta del Comité de Transparencia.
3. Notificación de Disponibilidad de Información	En espera de forma de entrega	Se notifican los costos de reproducción y el de envío. En esta respuesta se suspenden los plazos hasta que el solicitante elige el material y el medio de envío de la información.
3.1 Respuesta del solicitante a la notificación de entrega de información sin costo	En proceso de entrega de información	Se deberá seleccionar este tipo de respuesta cuando el solicitante responde a la Notificación de Disponibilidad de Información y elige la información sin costo.
3.1.1 Notificación de lugar y fecha de entrega	Terminada	Se informa dónde y a partir de cuándo puede recoger la información. Si es el caso, se le indica en que página web encontrará la información.

Respuesta	Estatus	Descripción.
3.2 Respuesta del solicitante a la notificación de entrega de información con costo	En espera de pago	Se deberá seleccionar este tipo de respuesta cuando el solicitante responde a la Notificación de Disponibilidad de Información y elige la información con costo.
3.2.1 Notificación de Pago	Con pago realizado	Al momento de que es notificado el pago a la Unidad de Transparencia, se deberá registrar en el Sistema Infomex.
3.2.1.1 Notificación de envío	Terminada	Se informa al solicitante el número de guía mediante el cual se realizó el envío de la información solicitada.
3.2.1.2 Notificación de lugar y fecha de entrega	Terminada	Se informa dónde y a partir de cuándo puede recoger la información. Si es el caso, se le indica en que página web encontrará la información.

Fuente: Elaboración propia.

### *Respuestas Múltiples*

- El Sistema Infomex no permite seleccionar varios tipos de respuestas terminales para atender una solicitud de información, por lo que en caso de que se tenga una solicitud de información que contenga diferentes tipos de respuesta, se recomienda seleccionar en el Sistema Infomex el tipo de respuesta que contenga la mayoría del contenido, especificando punto por punto como se atiende la solicitud de información.

### *Actas del Comité de Transparencia*

En las respuestas donde se deba anexar al solicitante el acta del Comité de Transparencia, se puede señalar al particular que el acta debidamente formalizada estará disponible en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, por lo que se podrá enviar la versión sin firmas en formato de procesador de textos.

- Las respuestas en las que se debe publicar el acta de Comité de Transparencia son las siguientes:
  1. Inexistencia de Información
  2. Información Parcialmente Reservada o Confidencial
  3. Negativa por ser Información Reservada o Confidencial

### *No se dará trámite a las solicitudes idénticas*

- No se dará trámite a solicitudes de información cuando se haya entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, siempre y cuando la respuesta anterior esté disponible públicamente y la nueva solicitud sea de la misma modalidad. En caso de que el solicitante requiera una modalidad distinta o que la información no se encuentre disponible para su consulta públicamente, se deberá dar trámite.

### *Trámites, consultas u opiniones*

- Cuando la información solicitada este prevista en un trámite o servicio proporcionado por la dependencia o entidad, o si se realiza una opinión particular sobre algún tema en específico y no exista documento alguno sobre esa consulta, se considera que las solicitudes no corresponden al marco de la ley.
- Se deberá indicar al solicitante el sitio web donde se encuentra la información relacionada al trámite o servicio.

### *Respuestas a solicitudes manuales en tiempo*

- Al dar respuesta a las solicitudes manuales, se deberá considerar que no solo deben atenderse dentro de los plazos establecidos en el Sistema Infomex, sino que también las notificaciones por correo certificadas deberán realizarse dentro de los plazos legales.
- En caso de que alguna respuesta se encuentre en el Sistema Infomex dentro del plazo legal pero la notificación se realice posterior al plazo legal, la solicitud de información se encontrará como atendida fuera de tiempo para los efectos legales correspondientes.

### *Eliminar Respuestas*

- El Sistema Infomex no permite a las Unidades de Transparencia eliminar las respuestas que otorgan a los solicitantes. Sin embargo, esto es posible a través del Módulo de Administrador del Instituto, por lo que, para eliminar una respuesta, se deberá solicitar al INAI la eliminación de la última respuesta otorgada por la Unidad de Transparencia e indicar el número de folio completo (13 dígitos).
- Esto sólo es posible cuando el solicitante no ha visualizado la respuesta o no ha recibido una notificación a su correo electrónico, generada automáticamente por el Sistema Infomex.
- Una vez eliminada la respuesta, esta volverá a estar en proceso, por lo que es importante considerar la fecha de vencimiento de la solicitud

### **3.3.4 Criterios del Pleno del Instituto**

El pleno del Instituto ha emitido criterios respecto a diferentes temas relacionados con la atención a solicitudes de información. Se encuentran disponible públicamente en la dirección: <http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Criterios-emitidos-por-el-IFAI.aspx>.

Estos criterios además de ser orientadores para la atención de las solicitudes de información son obligatorios para su atención, por lo que se sugiere revisar constantemente la actualización de la información publicada por el Instituto.

### **3.3.5 Formatos de pago**

#### *Generar un formato de pago*

- Al generar un nuevo formato de pago, la Unidad de Transparencia puede cambiar los datos del remitente con el fin de que, en caso de envío, el sistema calcule el costo desde donde se envía la información ya que en ocasiones no se envía la información desde el domicilio de la Unidad de Transparencia, sino que puede enviarse desde alguna oficina ubicada en el interior del país.
- Cuando sea el caso de generar un formato de pago por un Recurso de Revisión, en el campo de “Fecha de respuesta”, se deberá señalar la fecha en que se recibe la instrucción del pleno y no la fecha en que se atendió por última vez la solicitud en el Sistema Infomex.
- Cuando en una solicitud de información en proceso el solicitante indique que desea su envío a un domicilio diferente al registrado inicialmente, se requerirá que haga la petición a la Unidad de Transparencia a través del correo electrónico registrado en la misma solicitud para que la Unidad de Transparencia genere el formato de pago manual con la nueva dirección proporcionada. Es importante considerar que en el campo “Fecha de respuesta” se deberá capturar la misma fecha en que el solicitante generó su propio formato de pago electrónico, la cual se puede observar desde la opción “Ver detalle” del módulo de Seguimiento.
- Esta opción también puede usarse cuando el solicitante generó su formato de pago electrónico y requiere que se corrija la información del medio de reproducción y/o envío que seleccionó al generar su formato de pago electrónico.

### *Eliminar un formato de pago*

- En las solicitudes de información solamente se puede generar un formato de pago manual a la vez, por lo que de ser necesario elaborar un segundo formato, se deberá solicitar al INAI la eliminación del formato de pago e indicar el número de folio completo (13 dígitos).

### *Dos o más medios en un solo Formato de Pago*

- Actualmente el Sistema Infomex permite en el formato de pago solamente un medio de reproducción de información, por lo que en caso de requerir el cobro de 2 o más medios de reproducción en un mismo formato de pago, se deberá seleccionar la opción de “Otro medio” y especificar el desglose de los diferentes medios que se cobrarán como si fuera un paquete.

**Tabla 3.6 Formato de pago con costo de 2 o más medios de reproducción.**

Campo	Descripción
Otro Medio	Se deberá desglosar la información y el precio unitario de lo que se pone a disponibilidad al solicitante.
Costo Unitario	Es la suma total del costo de los materiales de reproducción. Por ejemplo, para el caso antes descrito, se deberá señalar “\$12.50”, ya que es la suma del costo de las 5 copias simples y el disco compacto.
Gramaje Unitario	Es el peso total del paquete a enviar. Por ejemplo, para el caso antes descrito, se deberá sumar el peso de las copias simples y el del disco compacto.
Cantidad	La cantidad deberá ser “1” debido a que es un paquete que incluye ya los diferentes medios de reproducción, el que se le está poniendo a disposición.

Fuente: Elaboración propia.

### **3.3.6 Estructura de las respuestas**

- Se deberá informar al particular como se atiende cada pregunta de su solicitud y hacer referencia a todos los puntos de la solicitud de información.

- No se deberá otorgar información que pueda confundir al particular y asegurarse que la información entregada no contenga datos contradictorios.
- Las respuestas deberán contener fecha, lugar de emisión, área, institución, nombre y cargo del servidor público que atiende la solicitud de información.

### **3.3.7 Modalidades de reproducción**

Modalidad de reproducción del Solicitante

- En la medida de lo posible, se deberá atender la modalidad de reproducción preferida por el particular, en caso de que no sea posible, se deberá justificar la entrega de la información en diferente modalidad.

### **3.3.8 Manuales y Guías de Uso del Sistema Infomex Gobierno Federal**

- Manual de capacitación Sistema INFOMEX Gobierno Federal:  
[http://www.ueapf.gob.mx/manuales/Manual\\_unidades\\_de\\_enlace.pdf](http://www.ueapf.gob.mx/manuales/Manual_unidades_de_enlace.pdf)  
Este manual contiene la descripción de los 6 módulos del Sistema, así como los pasos técnicos de los procesos que hay en el Sistema.

Guías de Uso para la operación del Sistema Infomex Gobierno Federal (Véase **Anexo 1**)

- Manual de Cambios al sistema en 2009.
- Manual de Cambios para nuevo tipo de respuesta – junio 2010.

El procedimiento estrictamente técnico para utilizar el Sistema Infomex se encuentra descrito en los manuales que aquí se mencionan, sin embargo, en dichos manuales no se explica lo que se presenta en esta Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal, es decir, las recomendaciones normativas para el uso del mismo.

### **3.3.9 Recomendaciones emitidas por el Instituto**

A lo largo de la historia del Instituto, se han emitido recomendaciones dirigidas a los sujetos obligados para la atención de solicitudes de información, mismas que se encuentran compiladas en el **Anexo 2**.

En la presente investigación se cumplió el objetivo de desarrollar la Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal como una herramienta para los servidores públicos que forman parte de la Unidad de Transparencia de los sujetos obligados para atender el procedimiento de solicitudes de información en el marco del derecho de acceso a la información, ya que, a pesar de la existencia del manual técnico del Sistema Infomex, dicha Guía explica los temas que salen del contexto técnico para atender la parte normativa. Así, la Administración Pública cumple con la obligación del Estado para tutelar el Derecho de Acceso a la Información establecido en el artículo 6º constitucional, y con una atención más eficaz y eficiente de las solicitudes de información, se logra fortalecer el Derecho de Acceso a la Información.

## Adenda

Al cierre de la presente investigación, el Congreso de la Unión se encontraba en proceso de expedir la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que se armonice con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para lo cual se tenía como fecha límite el 5 de mayo de 2016, de acuerdo con el Quinto Transitorio de la Ley General, que a la letra dice:

“Quinto. El Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, tendrán un plazo de hasta un año, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para armonizar las leyes relativas, conforme a lo establecido en esta Ley. Transcurrido dicho plazo, el Instituto será competente para conocer de los medios de impugnación que se presenten de conformidad con la presente Ley.”

En este sentido, el 9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *DECRETO por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, en el que destacan los siguientes artículos transitorios:

“PRIMERO. La presente Ley **entrará en vigor el día siguiente de su publicación** en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se **abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental** Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

**En tanto no se expidan las leyes generales en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados y archivo, permanecerá vigente la normatividad federal en la materia.**

...”

(Énfasis añadido)

De la lectura a los artículos transitorios se desprende que la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** entró en vigor el 10 de mayo de 2016, y que la entonces **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental** se abrogó en la misma fecha, con excepción de aquellos artículos materia de datos personales hasta en tanto no se expida la ley general en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados y archivo.

Cabe señalar que, a pesar de la expedición de la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, el Sistema Infomex Gobierno Federal se sigue utilizando por los sujetos obligados para la atención de solicitudes de información, ya que el mismo es considerado como el “Sistema de solicitudes de acceso a la información” que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia.

## Conclusiones

En el presente trabajo de investigación se presentó una descripción de lo general a lo particular del derecho de acceso a la información en el contexto de México, especialmente cuando se ejerce mediante el Sistema Infomex Gobierno Federal para la Administración Pública Federal, a partir del análisis y la evaluación de los procesos que enfrentan los sujetos obligados al atender una solicitud de información.

El objetivo del trabajo se cumple, ya que de la experiencia profesional obtenida en la Unidad de Enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se obtiene un conocimiento complementario al percibir la problemática de los sujetos obligados y al otorgar la orientación correspondiente a los mismos como órgano garante.

El derecho de acceso a la información es un tema que ha permitido en México que la información gubernamental fluya hacia la sociedad, con el fin de ser una sociedad activa, tolerante, participativa y crítica, y que la información a nuestro alcance nos permita tomar mejores decisiones, una de las más básicas es el voto electoral de los gobernantes.

El INAI tiene 13 años de haberse creado y ha sufrido diversas transformaciones, de comenzar como un organismo público descentralizado a ser un organismo autónomo. Dicha autonomía refleja la importancia que el Estado ha puesto en este derecho humano, sin importar la bandera de algún partido político.

Sin duda alguna a pesar de que el derecho de acceso a la información fue garantizado en el Artículo 6o constitucional, aún se tenía la necesidad de crear una ley que materializara los mecanismos para la rendición de cuentas y el acceso a la información. Fue así que el 11 de junio de 2002 se creó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, siendo el principio para consolidar la cultura de transparencia, en donde se contempla la interacción de los ciudadanos con los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de la Ley Federal, se creó el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, como encargado de garantizar el derecho de los ciudadanos para acceder a la información en posesión de los sujetos obligados, lo cual es de suma importancia ya que el Instituto es ante el cual los ciudadanos pueden acudir a interponer un recurso de revisión si es que no están de acuerdo con la información entregada.

La Ley Federal contempló dos nuevas figuras al interior de los sujetos obligados, mismas que son la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, las cuales se encargan básicamente de dar trámite a las solicitudes de información y de confirmar la clasificación de la información a entregar. Es decir, de dar la gestión necesaria de la transparencia y acceso a la información al interior de los sujetos obligados.

Como parte del andamiaje para el ejercicio de derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental en colaboración con la Secretaría de la Función Pública crearon el Sistema Infomex. Esta herramienta que ha servido a lo largo de 13 años, si bien por el tiempo de haberse creado tiene sus deficiencias, al día de hoy tiene las fortalezas necesarias para que dicho Sistema siga vigente al día de hoy, como se comentó en la investigación, contiene la esencia de los procedimientos de las solicitudes de información en el marco del derecho de acceso a la información, por lo que a pesar de la emisión de nueva normatividad, dicho sistema se mantendrá vigente, con la salvedad de que deberá ajustar los plazos de atención.

Es importante que para el fortalecimiento del derecho de acceso a la información mediante el Sistema Infomex, los servidores públicos de los sujetos obligados se involucren y comprometan con la cultura de transparencia. De nada servirá tener los sistemas idóneos o los mecanismos, sin el compromiso al cumplimiento de sus obligaciones.

La rendición de cuentas que indirectamente realizan los sujetos obligados mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información permite publicar los actos de gobierno lo que se traduce en un acto de control que permite legitimar el ejercicio del poder público. Este acceso a la información es lo que permita a las personas llegarse de los elementos necesarios para opinar y contribuir a la construcción de un país democrático.

Durante la recopilación de los documentos para la presente investigación que se encontraron en el Instituto, se pudo observar que, hoy en día, derivado de la reestructura institucional que se dio a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información relativa a la organización y procesos no se encuentran actualizados. Esta situación afecta directamente a que no exista una definición para atender las dudas o consultas por parte de los sujetos obligados en materia de transparencia. Sin embargo, dicha situación al ser una acción que beneficie el quehacer diario del Instituto, que se encuentra en manos de los Comisionados del propio Instituto, deja fuera de cualquier acción que nos permita fortalecer el derecho de acceso a la información en ese ámbito, por lo que con mayor razón se enfocó a apoyar la labor de los sujetos obligados en el presente trabajo de investigación.

La Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal presentada en el presente trabajo de investigación si bien está dirigida para su aplicación a los servidores públicos de los sujetos obligados, mantiene como beneficiarios a todas las personas que ejercen el derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información, aportando a la Administración Pública Federal consecuentemente, el cumplimiento al Derecho de Acceso a la Información, mismo que es garantizado por el Estado. En este sentido, es importante mantener dicha Guía actualizada en función de las nuevas experiencias, aprendizajes y conocimientos, ya que la normatividad hoy en día es cambiante, pero la esencia del acceso a la información se encuentra plasmado para seguir utilizando la Guía como una referencia en el fortalecimiento del derecho de acceso a la información.

El trabajo diario de los servidores públicos en el cumplimiento de las obligaciones específicas en materia de transparencia y acceso a la información es la acción que permite fortalecer el derecho de los ciudadanos de acceso a la información. En este sentido, el principal factor de cambio seguirá siendo el servidor público, quién al momento de ayudar a la ciudadanía para agilizar y ejercer su derecho, ayuda a la consolidación del Estado democrático mexicano.

El hecho de que exista o se genere nueva normatividad no implica el cambio de los procedimientos, ya que la presente Guía propone los principios básicos de conocimiento para la atención de solicitudes de información, los cuales son de la misma utilidad en cuanto se ajuste la nueva normatividad en materia, en la que se incluyen nuevos plazos para la atención de solicitudes de información.

Lo anterior, se debe a que la esencia de los procedimientos de las solicitudes de información en el marco del derecho de acceso a la información se ha visto reflejado desde la primera LFTAIPG y que, hoy en día, siguen vigentes con la promulgación de la nueva normatividad. En este sentido, la presente investigación, en conjunto con la “Guía para el Sistema Infomex Gobierno Federal” se mantendrá vigente para continuar fortaleciendo el derecho de acceso a la información, situación que se suma a la promulgación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## Anexos

### ❖ Anexo 1

- Manual de Cambios al sistema en 2009
- Manual de Cambios para nuevo tipo de respuesta – junio 2010

### ❖ Anexo 2

- Recomendaciones emitidas por el IFAI para la atención de solicitudes de información
  - IFAI/SE-DGCV/92/03
  - IFAI/SE-DGCV/108/03
  - IFAI/SE-DGCV/109/03
  - IFAI/SE-DGCV/174/03
  - IFAI/SA-DGCV/409/07
  - IFAI/SA-DGCV/1460/07
  - IFAI/SA-DGCV/235/08
  - IFAI/SA-DGCV/707/08
  - IFAI/SA-DGCV/1350/08
  - IFAI/SA-DGCV/1437/08
  - IFAI/SA-DGCV/544/09
  - IFAI/SA-DGCV/0658/09
  - IFAI/SA-DGCV/1348/09
  - IFAI/SA-DGCV/059/10
  - IFAI/SA-DGCV/673/10
  - IFAI/SA-DGCV/708/10
  - IFAI/SA-DGCV/769/10
  - IFAI/SA-DGCV/1184/10
  - IFAI/SA-DGCV/1395/10
  - IFAI/SA-DGCV/433/11
  - IFAI/SA-DGCV/495/11
  - IFAI/SA-DGCV/743/11
  - IFAI/SA-DGCV/1482/11
  - IFAI/SAI-DGCV/641/12
  - IFAI/SAI-DGCV/660/12
  - IFAI/SAI-DGCV/2300/12
  - IFAI/SAI-DGCV/704/13

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

## SISTEMA INFOMEX GOBIERNO FEDERAL

### Manual de Cambios al sistema en 2009 Módulo de Unidades de Enlace

---

INFOMEX – Manual de Usuario para Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal  
Página 1 de 38

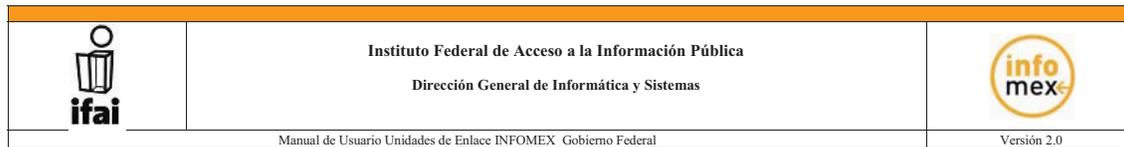
	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

### Histórico del Documento

No. Control	Fecha	Versión	Descripción	Autor
1	03/Nov/2009	1.0	Creación del documento	Juan Carlos Chávez García
2	26/Nov/2009	1.0	Revisión del documento	Juan Carlos Chávez García Laura Celia López Gutierrez

---

INFOMEX – Manual de Usuario para Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal  
Página 2 de 38



## Tabla de contenido

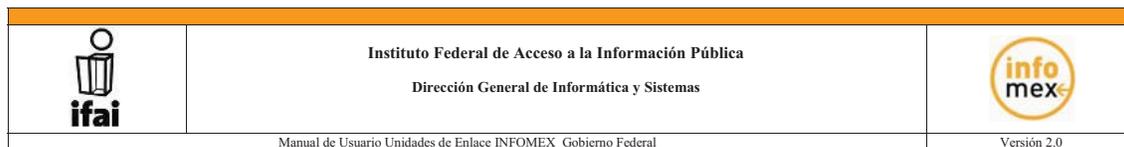
**Módulo de Unidades de Enlace ..... 4**

- Reasignación de solicitudes electrónicas ..... 4
- Exportar búsquedas en formato de texto ..... 10
- Deshabilitar respuestas una vez concluido el plazo legal para otorgarlas ..... 12
- Semáforos en Solicitudes ..... 13
- Número de preguntas incluidas en una solicitud..... 14
- Eliminar caracteres inválidos..... 15
- Mejora en el mecanismo para adjuntar archivos de respuesta..... 17
- Adjuntar archivos de diferentes extensiones..... 18
- Confirmar las respuestas a solicitudes de información sin archivo adjunto ..... 19
- La unidad de enlace consulta la modalidad de reproducción y/o envío elegida por el solicitante ..... 20
- Leyenda Archivo de guía de servicio postal ..... 21
- Recuperación y regeneración de acuses de Solicitudes Manuales..... 22

- Registrar la fecha de aplicación de las respuestas a Solicitudes Manuales.....24
- Verificar la fecha de respuesta para las Solicitudes Manuales .....25
- Validación de sesión.....26
- Validación de certificados .....27
- Habilitar perfil de consulta de miembros del comité de información ...28
- Acceso al módulo de miembros del comité de información .....30

**Módulo de Solicitante..... 33**

- Corregir la recuperación de recibos de pago cuando la modalidad de reproducción es: "otra" .....33
- Adjuntar archivos en el módulo del solicitante .....34
- Prevenir el ataque de Spambots en el módulo de recuperación de contraseña de solicitantes .....37

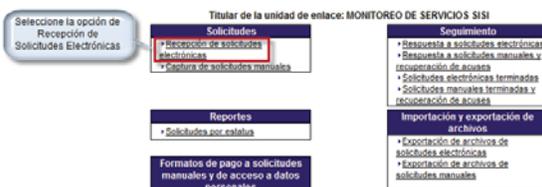


## Módulo de Unidades de Enlace

### Reasignación de solicitudes electrónicas

#### ANTES

Al Seleccionar la opción de Recepción de Solicitudes, se mostraba la lista completa de las nuevas solicitudes para asignar a la Unidad de Enlace o cualquiera de sus Sub Enlaces.



#### Recepción de solicitudes electrónicas

Seleccionar	Solicitud	Fecha
<input type="checkbox"/>	9999900002709	16/01/2009
<input type="checkbox"/>	9999900003109	21/01/2009
<input type="checkbox"/>	9999900003209	22/01/2009
<input type="checkbox"/>	9999900003709	23/01/2009
<input type="checkbox"/>	9999900003809	28/01/2009
<input type="checkbox"/>	9999900004109	04/02/2009
<input type="checkbox"/>	9999900004209	04/02/2009
<input type="checkbox"/>	9999900004509	09/02/2009
<input type="checkbox"/>	9999900004609	09/02/2009
<input type="checkbox"/>	9999900004809	16/02/2009

Una vez que se seleccionaba una o varias solicitudes, simplemente aparecía una pantalla de confirmación.

#### Transferencia de solicitudes electrónicas a un subenlace

Solicitud	Fecha	Unidad de Enlace	Unidad de Subenlace
9999900045908	12/16/2008		EVELYN RIVERA

Una vez turnada la solicitud al Sub Enlace, no se contaba con algún mecanismo para que en caso necesario se rechazara el turno.

En el menú del sub enlace, contaba con tres opciones, la primera utilizada para responder las solicitudes de información, presentaba la lista completa de los folios asignados.

	<p><b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas</p>	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Titular de la unidad de subenlace:**

Subenlace

- ▶ Respuesta a solicitudes electrónicas
- ▶ Cambio de contraseña
- ▶ Administración de operadores

Seleccionar	Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite de Respuesta	Estado Actual	Fecha Última de Respuesta	Última Respuesta	Ver Detalle
<input type="radio"/>	9999900000205	13/01/2005	10/02/2005	Terminada	19/08/2006	No es de competencia de la unidad de enlace	<input type="radio"/>
<input checked="" type="radio"/>	9999900000208	07/01/2008	04/02/2008	En proceso			<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	9999900000305	13/01/2005		Terminada	19/08/2006	No se dará trámite a la solicitud	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	9999900000405	13/01/2005	10/02/2005	Terminada	19/08/2006	La solicitud no corresponde al marco de la Ley	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	9999900000505	13/01/2005	10/02/2005	Terminada	19/08/2006	Inexistencia de la información solicitada	<input type="radio"/>

	<p><b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas</p>	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**DESPUÉS**

Ahora, cuando la Unidad de enlace selecciona **Recepción de Solicitudes electrónicas** se incluye un mecanismo para filtrar bajo tres posibles criterios a las solicitudes electrónicas recibidas: Folio de la Solicitud, Estatus de la Asignación, Fecha de la Solicitud.

**Titular de la unidad de enlace: MONITOREO DE SERVICIOS SISI**

**Solicitudes**

- ▶ **Recepción de solicitudes electrónicas**
- ▶ Migración de solicitudes manuales

**Seguimiento**

- ▶ Respuesta a solicitudes electrónicas
- ▶ Respuesta a solicitudes manuales y recuperación de acuses
- ▶ Solicitudes electrónicas terminadas
- ▶ Solicitudes manuales terminadas y recuperación de acuses

**Reportes**

- ▶ Solicitudes por estatus

**Importación y exportación de archivos**

- ▶ Exportación de archivos de solicitudes electrónicas
- ▶ Exportación de archivos de solicitudes manuales

**Formatos de pago a solicitudes manuales y de acceso a datos personales**

- ▶ Pasar un nuevo formato de pago
- ▶ Buscar un formato de pago

**Administración**

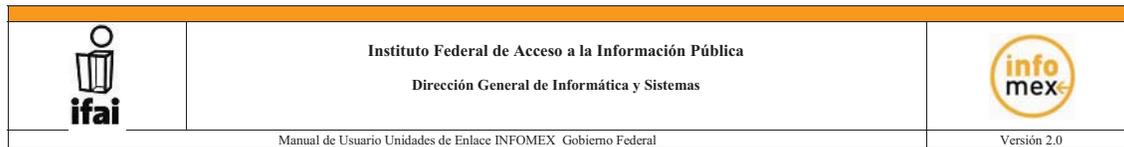
- ▶ Cambio de contraseña
- ▶ Modificación de datos
- ▶ Administración de Operadores
- ▶ Administración de Subenlaces
- ▶ Administración de Comité

Filtro de Solicitudes Electrónicas Recibidas

Folio de la Solicitud	<input type="text"/>
Estatus de Asignación de la Solicitud	Todos <input type="button" value="v"/>
Fecha de la Solicitud	Del <input type="text"/> Al <input type="text"/>

En el filtro de búsqueda **Estatus de Asignación de la solicitud**, el catálogo considera los siguientes valores

- Nueva Sin Turnar:** Solicitudes nuevas recibidas, que aún no han sido examinadas, y están pendientes de asignación.
- Sin Turnar:** Son las solicitudes recibidas, que han sido revisadas al menos una vez, y están pendientes de asignación.
- Rechazada:** Solicitudes que fueron asignadas a un Sub Enlace, y rechazadas por éste. La sección Detalle Histórico permite consultar los detalles del rechazo, y la Unidad de Enlace puede turnar el folio a ese u otro subenlace.
- En Espera de Aceptación:** Solicitudes que han sido turnadas a un Sub Enlace, y se encuentran en espera de que éste las acepte o las rechace.



**Criterios de Búsqueda**

Seleccionar	Solicitud	Fecha	Estatus de Asignación	Detalle Histórico
<input type="checkbox"/>	9999900028204	11/06/2003	En Espera de Aceptación	<a href="#">Ver Histórico</a>
<input type="checkbox"/>	9999900016503	12/06/2003	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900025203	17/06/2003	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900025703	18/06/2003	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900029103	25/06/2003	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900046903	15/08/2003	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900018208	08/08/2008	En Espera de Aceptación	<a href="#">Ver Histórico</a>
<input type="checkbox"/>	9999900017008	12/08/2008	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900018808	28/08/2008	Nueva sin Turnar	
<input type="checkbox"/>	9999900021408	27/10/2008	En Espera de Aceptación	<a href="#">Ver Histórico</a>
<input type="checkbox"/>	9999900021108	27/10/2008	En Espera de Aceptación	<a href="#">Ver Histórico</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	9999900038709	28/10/2009	Nueva sin Turnar	
<input checked="" type="checkbox"/>	9999900038809	28/10/2009	Nueva sin Turnar	

1. Revisar el histórico de asignaciones a sub enlaces que ha tenido la solicitud.
2. Cuando se asigna la solicitud a un sub enlace, la casilla de selección se deshabilita hasta recibir respuesta de rechazo de parte del Sub Enlace.

**Ver Histórico**

Detalle Histórico de Asignación de la Solicitud con Folio: 9999900027209 con fecha de solicitud 12/05/2009

Fecha de Asignación	Origen	Destino	Estatus de Asignación	Justificación de Asignación o Rechazo
27/10/2009 15:02:28	MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR	SUBENLACE MONITOREO1	En Espera de Aceptación	justificacion

Se muestra la unidad de enlace que realizó el turnado de la solicitud, a que Sub Enlace la ha turnado, la justificación de la asignación, el estatus de asignación y la fecha de la asignación de la solicitud.

**Turnado a Sub Enlace**

Unidad de Enlace:  
MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR

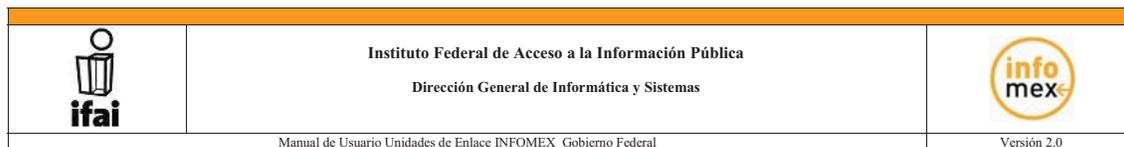
Solicitud	Fecha de Solicitud	Unidad de Subenlace	Justificación de Asignación
9999900041209	30/10/2009	EVELYN RIVERA	<input type="text" value="justificacion"/>

4000 caracteres restantes.

*La longitud máxima para cada justificación es de 4000 caracteres*

Una vez que un Sub Enlace acepte las solicitudes que le han sido turnadas, tendrá la responsabilidad de dar seguimiento, y automáticamente desaparecerán del listado de **Recepción de Solicitudes Electrónicas**. Lo mismo sucede si las solicitudes son turnadas para la Unidad de Enlace, tal como ocurría anteriormente.

Adicionalmente con esta nueva funcionalidad es posible:

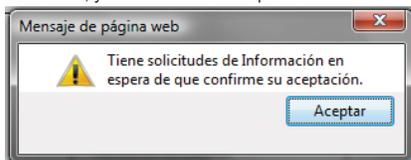


Al turnar a un Subenlace, se debe agregar una justificación de la asignación.

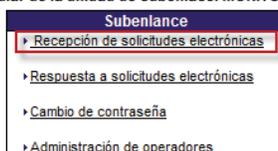
**Recepción de solicitudes para el Sub Enlace**

Cuando un Sub Enlace ingresa al sistema, se le notificará en forma automática si tiene solicitudes pendientes de recepción.

El menú presenta la siguientes opciones: Recepción de Solicitudes Electrónicas, Respuestas a Solicitudes Electrónicas, Cambio de Contraseña, y Administración de Operadores.



Titular de la unidad de subenlace: MONITOREO



Si selecciona Recepción de Solicitudes electrónicas, se mostrará una lista podrá consultar las solicitudes que le han sido turnadas y de las cuales debe decidir si las acepta o rechaza.

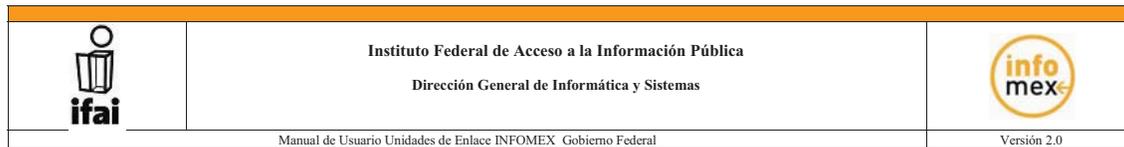
Recepción de Solicitudes

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha de Asignación	Ver Histórico	Aceptar Asignación	Rechazar Asignación	Justificación de la Asignación
9999900027209	12/05/2009	27/10/2009	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	justificacion

Si selecciona ver histórico, observará una pantalla como la que se muestra a continuación:

**Rechazar la asignación**

Deberá agregar una justificación.



Detalle Histórico de Asignación de la Solicitud con Folio: 999990027209 con fecha de solicitud 12/05/2009

Fecha de Asignación	Origen	Destino	Estatus de Asignación	Justificación de Asignación o Rechazo
27/10/2009 15:02:28	MONITORIO DE SERVICIOS NO UTILIZAR	SUBENLACE MONITOREO1	En Espera de Aceptación	Justificación

**Justificación del Rechazo de la Asignación**

Le informo que la solicitud con No. de Folio 999990027209, dirigida al Subenlace de SUBENLACE MONITOREO1, el día 27/10/2009, ha sido rechazada toda vez que:

4000 caracteres restantes.  
La longitud máxima para la justificación es de 4000 caracteres

La justificación del rechazo es un campo obligatorio para el subenlace, sino hay una justificación no podrá rechazarla. Esto hará que la solicitud actualice su estatus a **Rechazada**.

**Aceptar la asignación**

Se desplegará un cuadro de dialogo solicitando la una confirmación.



Por último se presenta una pantalla confirmando la confirmación.

**Aceptación de la Asignación**

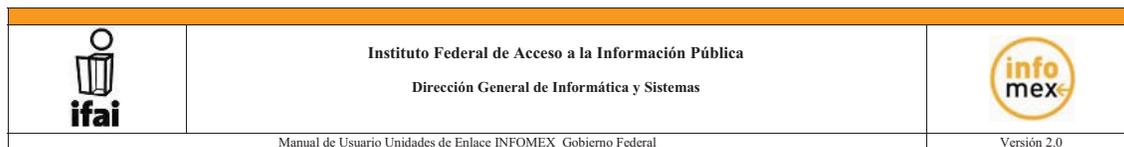
La asignación de la solicitud ha sido aceptada para su seguimiento.



Una vez que se aceptó la asignación de la solicitud, esta desaparece del listado de **Recepción de Solicitudes Electrónicas**.

**Recepción de Solicitudes**

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha de Asignación	Ver Histórico	Aceptar Asignación	Rechazar Asignación	Justificación de la Asignación
-----------	--------------------	---------------------	---------------	--------------------	---------------------	--------------------------------



	9999900009006	04/04/2006	08/05/2006	En proceso	Enlace
	9999900009106	05/04/2006	09/05/2006	En proceso	Enlace

**Exportar búsquedas en formato de texto**

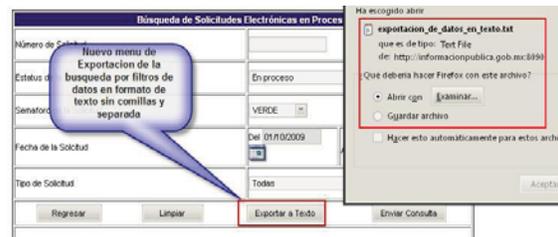
**ANTES**

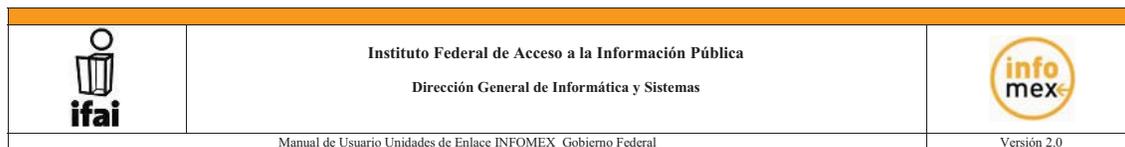
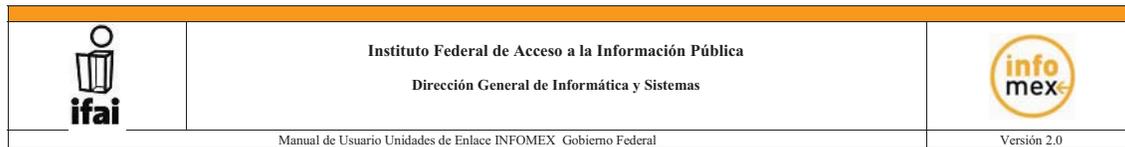
No existía manera de poder exportar a texto los resultados de las consultas que provee el sistema.



**DESPUÉS**

El sistema permite exportar los resultados de las búsquedas con filtros a un formato de texto, sin comillas y separado por espacios.

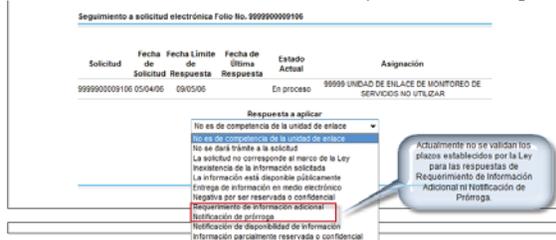




### Deshabilitar respuestas una vez concluido el plazo legal para otorgarlas

#### ANTES

Actualmente en el sistema, permite responder Requerimiento de Información Adicional y una Notificación de Prórroga, sin restricción de acuerdo a los plazos legales.



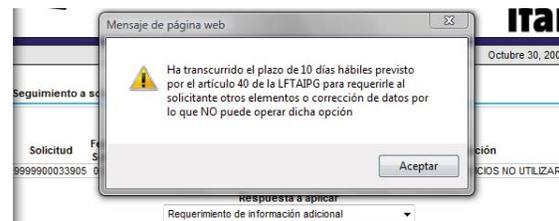
Con esta modificación, sólo se podrán otorgar las respuestas que se encuentren en el plazo establecido en la Ley, y se evitará el registro inconsistente de respuestas.

#### DESPUÉS

Las modificaciones a la aplicación de respuestas son las siguientes:

- A) Se restringe la aplicación del Requerimiento de Información Adicional desde el día 11 posterior a la fecha oficial de recepción de la solicitud.
- B) Se restringe la aplicación de Notificación de Prórroga desde el día 21 posterior a la fecha oficial de recepción de la solicitud.

Adicionalmente se valida que se registre en forma alterna un Requerimiento de Información Adicional y una Notificación de Prórroga.



Cuando se restringe el uso de alguna respuesta, aparece un mensaje descriptivo.

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Semáforos en Solicitudes**

**ANTES**

- A) Cuando un solicitante responde a un Requerimiento de Información Adicional, no se calculaba nuevamente el semáforo de la solicitud, quedando siempre en el color con el cual la Unidad de Enlace respondió.
- B) Cuando un solicitante responde a una Disponibilidad de Información con o sin costo, no se calculaba nuevamente el semáforo de la solicitud, quedando siempre en el color con el cual la Unidad de Enlace respondió.
- C) Cuando un solicitante responde a una solicitud Parcialmente Reservada o Confidencial con o sin costo, no se calculaba nuevamente el semáforo de la solicitud, quedando siempre en el color con el cual la Unidad de Enlace respondió.

**DESPUÉS**

- A) Si la Unidad de Enlace ingresó un Requerimiento de Información Adicional en semáforo verde o amarillo, cuando el solicitante responda, el semáforo regresa a color verde.
- B) Si la Unidad de Enlace notificó disponibilidad de información o notificación de información parcialmente reservada o confidencial en semáforo verde o amarillo, cuando el solicitante responde a la notificación, sin costo, o bien al realizar el pago, los semáforos se regresa a color verde.
- C) Si la Unidad de Enlace notificó disponibilidad de Información o notificación de información parcialmente reservada o confidencial en semáforo rojo, cuando el solicitante responda, el semáforo quedará en color rojo, dado que existió un incumplimiento en tiempos de respuestas para la Unidad de Enlace.

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Número de preguntas incluidas en una solicitud**

**ANTES**

No se tenía un campo para incorporar el número de preguntas incluidas en una solicitud

**Incorporar Respuesta:**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900009106, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR NOMBRE**, el día 05/04/2006, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Con fundamento en los artículos 42, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se adjunta la información solicitada:

Respuesta en texto:

Respuesta en archivo:

Si usted solicitó acceso a datos personales; se adjunta a la presente la ficha de pago correspondiente a la modalidad de entrega/reproducción elegida con costo.

**DESPUÉS**

Con el fin de obtener datos estadísticos, se agregó un nuevo campo obligatorio en su captura, para requerir el número de preguntas incluidas en una misma solicitud. Este campo se incluirá únicamente en las respuestas terminales.

**Respuesta, Entrega de información en medio electrónico:**

**Total de preguntas incluidas en la solicitud:**

No. de preguntas:

**Nuevo campo requerido con el total de preguntas incluidas en la solicitud**

**Incorporar respuesta:**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900034305, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**, el día 02/12/2005, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

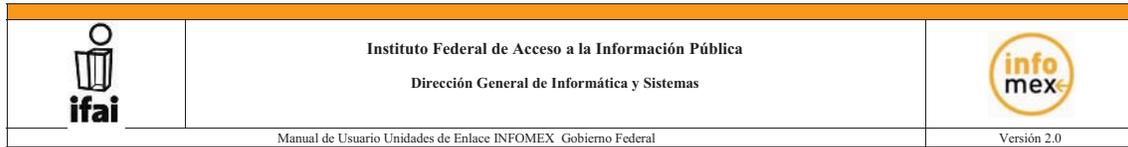
Con fundamento en los artículos 42, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se adjunta la información solicitada:

Respuesta en texto:

Respuesta en archivo:

Archivos válidos( doc, xls, pdf, zip). Tamaño max. 20 MB

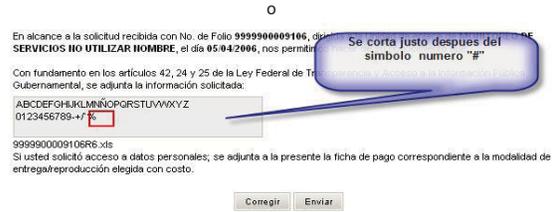
Si usted solicitó acceso a datos personales; se adjunta a la presente la ficha de pago correspondiente a la modalidad de entrega/reproducción elegida con costo.



**Eliminar caracteres inválidos**

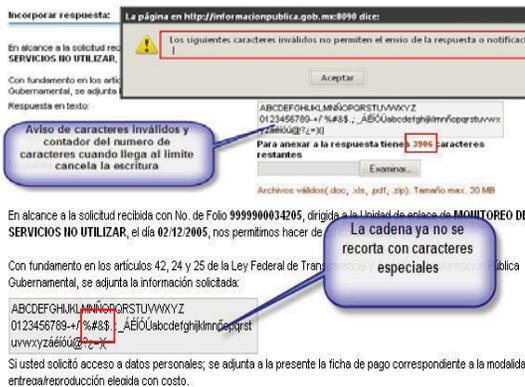
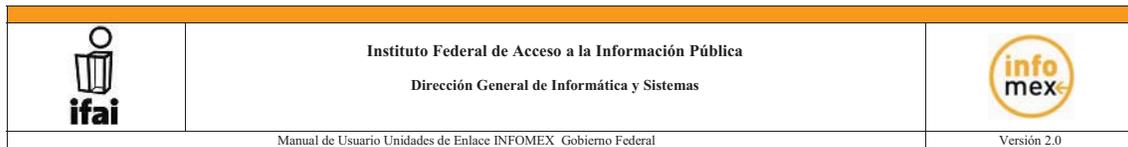
**ANTES**

Cuando se daba respuesta a través de texto libre de captura por parte de la Unidad de Enlace o Sub Enlace, no notificaba al usuario de la captura de carácter inválidos, solo podía percatarse que el texto de respuesta se presentaba incompleto hasta que ya se otorgó la misma, sin la posibilidad de corregir o eliminar los caracteres que no permiten se despliegue el contenido completo de la respuesta.



**DESPUÉS**

En donde existan respuestas a través de texto libre de captura, se agrega un aviso con los caracteres inválidos que deberá eliminar el usuario para el envío de la respuesta. Además aparecerá un mensaje con el número de caracteres restantes, si se excede el número máximo, ya no permitirá capturar más.



	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

### Mejora en el mecanismo para adjuntar archivos de respuesta

#### ANTES

El límite máximo para archivos adjuntos era de 12 MB. Por lo que al adjuntar archivos mayores a 12MB, había un mensaje de error poco descriptivo, y no era posible completar la respuesta a la solicitud.

Con fundamento en los artículos 42, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se adjunta la información solicitada:

Respuesta en texto: No había mensajes de error y no se podían adjuntar

Respuesta en archivo:

Si usted solicitó acceso a datos personales; se adjunta a la presente la ficha de pago correspondiente a la modalidad de entrega/reproducción elegida con costo.

#### Atención

Lo sentimos, los datos de su solicitud no son válidos, por favor verifique su información. 2

#### DESPUÉS

En todos los archivos adjuntos, se agregaron notas con las extensiones de archivo permitidas y ya es posible adjuntar archivos de hasta 20MB. En caso de adjuntar archivos de mayor tamaño, aparecerá un mensaje descriptivo que notificará el sustituir el adjunto por uno de menor tamaño.

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900034205, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**, el día 02/12/2005, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Con fundamento en los artículos 42, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se adjunta la información solicitada:

Respuesta en archivo: Nota de extensiones permitidas y la posibilidad de adjuntar archivos de hasta 20MB

Archivos válidos (.doc, .xls, .pdf, .zip). Tamaño max. 20 MB

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

### Adjuntar archivos de diferentes extensiones

#### ANTES

Se tenía un número de extensiones de archivo limitadas (.doc, .pdf, .zip), y sólo era posible adjuntar hasta 12MB

Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye más detalles en un archivo.

Archivos válidos (.doc, .pdf, .zip):

#### DESPUÉS

Para la Unidad de Enlace, se permite adjuntar un archivo de las siguientes extensiones .doc, .xls, .zip y .pdf

Para el solicitante, se permite adjuntar un archivo de las siguientes extensiones .doc, .xls, .pdf, .zip, .docx y .xlsx.

Se agregó una leyenda para cada archivo adjunto, en donde se indica el tipo de extensiones válidas.

Si los campos anteriores son insuficientes para describir tu solicitud, incluye más detalles en un archivo.

Archivos válidos (.doc, .xls, .pdf, .zip, .docx, .xlsx):

### Confirmar las respuestas a solicitudes de información sin archivo adjunto

#### ANTES

EL sistema no contaba con un mecanismo para confirmar que las respuestas emitidas por las Unidades de Enlace incorporaría archivos adjuntos

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta
9999900021804	11/06/2003	10/07/2003	

Respuesta a aplicar

Descripción:  
 Respuesta

Fecha de respuesta al solicitante:

Archivo:

#### DESPUÉS

Todas las respuestas que permitan adjuntar archivos, al confirmar el envío, el sistema validará si se ha adjuntado archivo, y en caso de que no exista, solicitará una confirmación, esto se llevará a cabo, para disminuir los casos en los que la Unidad de Enlace, olvida adjuntar el archivo antes de confirmar su respuesta.

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta
9999900021804	11/06/2003	10/07/2003	

Respuesta a aplicar

Descripción:  
 Respuesta

Windows Internet Explorer

No se ha adjuntado ningún archivo, verifique y confirme que desea continuar

Archivo:

### La unidad de enlace consulta la modalidad de reproducción y/o envío elegida por el solicitante

#### ANTES

La Unidad de Enlace no podía observar el material de reproducción seleccionado por el solicitante cuando el material seleccionado no tenía costo.

En atención a la notificación recibida con relación a la solicitud con No. de Folio 9999900018905, dirigida a la Unidad de enlace de MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR NOMBRE, de fecha 13/09/2005, solicito que la información me sea entregada de la siguiente forma:

Material de Reproducción	Costo Total
	<b>GRATUITO</b>

Derechos Reservados SFP 2003

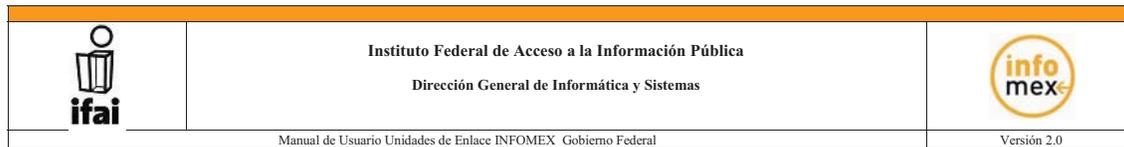
#### DESPUÉS

La Unidad de Enlace ahora puede observar correctamente y de forma más detallada el material seleccionado por el solicitante, de igual forma, se muestran los costos de dicho material, así como el costo de envío.

En atención a la notificación recibida con relación a la solicitud con No. de Folio 9999900002509, dirigida a la Unidad de enlace de MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR, de fecha 16/01/2009, solicito que la información me sea entregada de la siguiente forma:

Costos de Reproducción			Costos de Envío	
Material de Reproducción	Costo Unitario	Cantidad	Costo de Material	Costo de envío por correo Certificado
Entrega por internet en el INFOMEX	\$ 0.00	0	\$ 0.00	\$ 0.00
<b>Costo Total</b>				<b>\$ 0.00</b>

Derechos Reservados SFP 2003



**Leyenda Archivo de guía de servicio postal**

**ANTES**

Se presentaba la leyenda "archivo" sin describir la información que deberían adjuntar en la respuesta Notificación de Envío, solo dice Archivo.

**Incorporar Respuesta:**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 999990009106, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR NOMBRE**, el día 05/04/2006, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Con fundamento con el artículo 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo al medio y forma de acceso solicitado, la información le ha sido enviada:

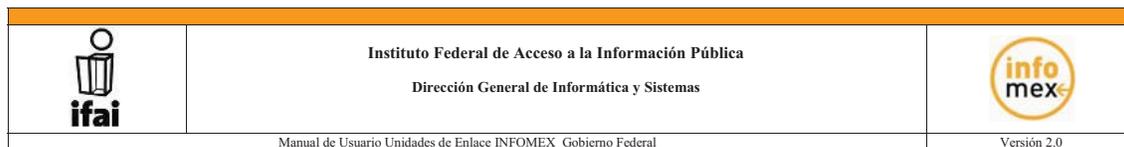
**DESPUÉS**

Se cambio la leyenda de la respuesta de notificación de envío a: **Archivo de Guía de Servicio Postal**.

**Incorporar respuesta:**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900044108, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**, el día 05/12/2008, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Con fundamento con el artículo 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y de acuerdo al medio y forma de acceso solicitado, la información le ha sido enviada:



**Recuperación y regeneración de acuses de Solicitudes Manuales**

**ANTES**

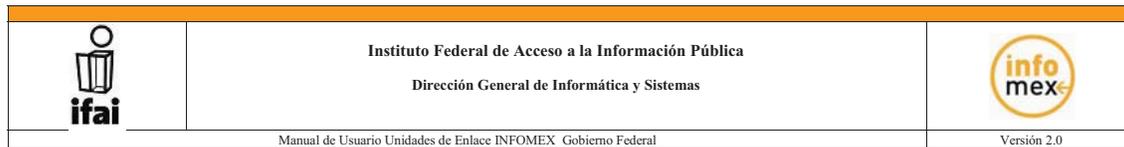
Al elaborar solicitudes manuales, se genera un acuse para el solicitante y uno adicional para la Unidad de Enlace, si no se almacenaban en el momento no era posible recuperarlos posteriormente.



**DESPUÉS**

Ahora, el menú principal de la Unidad de Enlace permite además de dar respuesta a las solicitudes manuales, recuperar los acuses tanto para la unidad de enlace como para el solicitante.





ANTES

Seguimiento a solicitudes manuales

Anteriormente la Unidad de Enlace solo podía consultar el Acuse de la solicitud

Seleccionar	Solicitud	Fecha de Solicitud de Respuesta	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado Actual	Ver Detalles	Acuse
<input type="radio"/>	9999900022703	01/01/2003	30/03/2004		En espera de pago		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900031103	01/01/2003	04/10/2007		En espera de pago		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900054903	01/01/2003	03/03/2003	20/01/2003	En proceso de entrega de información		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900057303	01/01/2003	19/10/2005		En espera de forma de entrega		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900057302	01/01/2003	07/10/2009	23/09/2009	Con pago realizado		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900035203	01/01/2003	15/07/2003		Con pago realizado		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900045403	01/01/2003	12/10/2005		En espera de ampliación de información		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900044003	01/01/2003	05/03/2003		En espera de ampliación de información		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900040903	01/01/2003	07/10/2003		En espera de ampliación de información		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900046503	01/01/2003	03/07/2007		En espera de pago		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900053103	01/01/2003	20/06/2004	15/06/2004	Con pago realizado		<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900053203	01/01/2003	06/09/2005	22/09/2005	En proceso de entrega de información		<input type="checkbox"/>

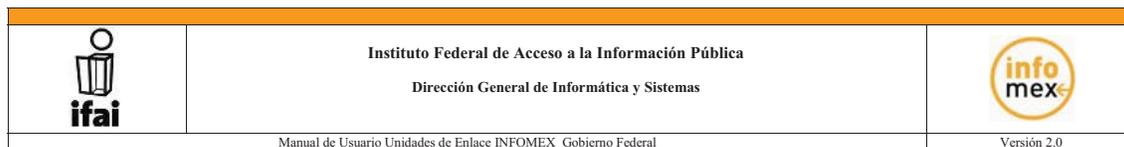
La Unidad de Enlace solo puede recuperar el Acuse del solicitante, pero no el de la Unidad de Enlace.

DESPUÉS

La Unidad de Enlace puede recuperar tanto el acuse generado para ella misma como el del solicitante

Seleccionar	Solicitud	Fecha de Solicitud de Respuesta	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado Actual	Ver Detalles	Recuperar acuse:
							Solicitante Unidad de enlace
<input type="radio"/>	9999900035802	05/05/2002	03/06/2002				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900057303	01/01/2003	07/10/2003	23/09/2009	Con pago realizado		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900053403	01/01/2003	21/04/2004	03/04/2004	Con pago realizado		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900052603	01/01/2003	02/06/2004	04/05/2004	En proceso, información adicional		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900054503	01/01/2003	03/02/2003	20/01/2003	En proceso de entrega de información		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900053903	01/01/2003	06/09/2005	22/09/2005	En proceso de entrega de información		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900054303	01/01/2003	20/06/2004	20/06/2004	En espera de forma de entrega		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900040903	01/01/2003	07/10/2003		En espera de ampliación de información		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900044803	01/01/2003	05/03/2003		En espera de ampliación de información		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	9999900031103	01/01/2003	04/10/2007		En espera de pago		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

La Unidad de Enlace ahora podrá recuperar el acuse generado, para la Unidad de Enlace y para el solicitante.



Registrar la fecha de aplicación de las respuestas a Solicitudes Manuales

ANTES

La Unidad de Enlace al registrar la respuesta de una solicitud manual, tiene la opción de seleccionar la fecha de respuesta, pero no existía un campo que almacenara la fecha en que se aplica la respuesta en el sistema.

Detalle de la solicitud número: 9999900039109

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900039109, dirigida a la Unidad de enlace de MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR NOMBRE, el día 30/10/2009, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

La información solicitada no es competencia de esta dependencia o entidad.

Con base en lo previsto en el artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y de acuerdo a la información que solicita, le sugerimos que acuda con la Unidad de Enlace de:

No es competencia, referirse a la dependencia del IFAI

DESPUÉS

Ahora, adicional a la fecha de respuesta capturada por la Unidad de Enlace al responder una solicitud manual, el sistema almacena en forma automática la fecha en la que se registro la respuesta en el sistema, ésta aparecerá al pie de la página:

Detalle de la solicitud número: 9999900039909

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900039909, dirigida a la Unidad de enlace de MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR, el día 28/10/2009, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Con fundamento en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información solicitada está disponible públicamente para su consulta:

Dirección de Internet en donde se encuentra la información:  
<http://infomex.gob.mx/gobierno/federalel-br>Publicación en donde se encuentra la información: <http://infomex.gob.mx/gobierno/federalel-dex.html-br>Lugar donde se puede consultar: <https://www.sigue.escom.ipn.mx>

Archivo: 9999900039909\_055.doc

Fecha de Aplicación de la Respuesta: 28/10/2009 15:34:17

Se integra el campo en los detalles de las solicitudes y respuestas para indicar la fecha y hora en que fué respondida la solicitud.

**Verificar la fecha de respuesta para las Solicitudes Manuales**

**ANTES**

Seguimiento a solicitud manual Folio No. 9999900021804

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Limite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado
9999900021804	11/06/2003	10/07/2003		En

Respuesta a aplicar:

Descripción:

Fecha de respuesta al solicitante:

Archivo:

**DESPUÉS**

En la gestión de solicitudes manuales, se valida que la fecha de contestación sea igual o mayor a la respuesta anterior, para evitar errores e inconsistencia en las fechas del seguimiento.

Seguimiento a solicitud manual Folio No. 9999900029505

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Limite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado Actual
9999900029505	19/10/2005	15/12/2005	20/10/2005	En proceso con prórroga

Respuesta a aplicar:

Descripción:

**La página dice:**

⚠ La fecha de respuesta al solicitante, tiene que ser mayor o igual a la fecha de última respuesta:20/10/2005

Fecha de respuesta al solicitante:

Archivo:

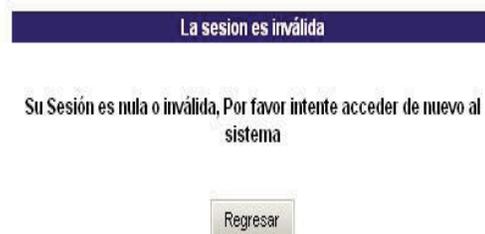
**Validación de sesión**

**ANTES**

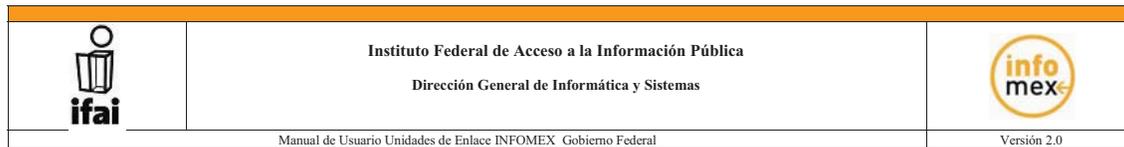
No se validaba si la sesión del usuario en la aplicación ya ha expirado.

**DESPUÉS**

Se válida durante todo el proceso de seguimiento, que exista la sesión del usuario, y que ésta sea válida, en caso contrario se mostrará un mensaje como este:



Después de mostrar el mensaje, se le permitirá al usuario ingresar nuevamente al sistema.



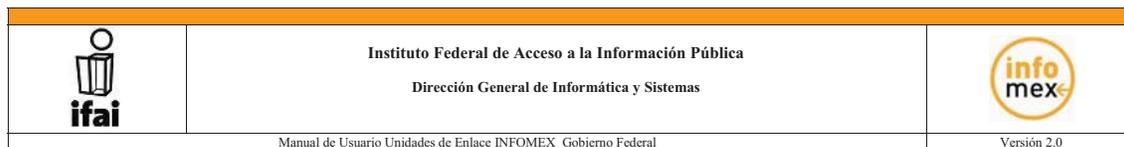
**Validación de certificados**

**ANTES**

Se han identificado fallas en el alta y baja de operadores, o Sub Enlaces debido a que no se válida que la información del certificado sea correcta, esto es causado porque el certificado podría no ser compatible con el sistema, o bien, el mismo sea corrupto.

**DESPUÉS**

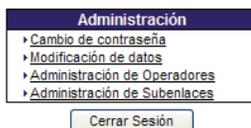
Se válida durante todo el proceso de la aplicación, donde intervenga el uso de certificados que estos tengan la información pertinente y no estén corruptos.



**Habilitar perfil de consulta de miembros del comité de información**

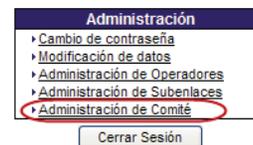
**ANTES**

No se contaba con un perfil de usuario que permitirá a los miembros del Comité de Información dar seguimientos a la atención de Solicitudes de Información. El menú de administración anterior:



**DESPUÉS**

Se incluye una nueva opción para dar de alta a los Usuarios del Comité de Información.



Se mostrará un listado con los usuarios de Comité que ya habían sido registrados anteriormente, o bien, una lista vacía si aún no han sido registrados. La Unidad de Enlace podrá dar el alta a dos titulares y tres suplentes, como máximo se tendrán 5 usuarios de Comité de Información por Unidad de Enlace, para lo cual es necesario contar con el archivo .cer de los usuarios

Administración de Usuarios de Comité de Información						
Certificado	Fecha Alta	Ultimo Ingreso	Nombre	Nombramiento	Dar de baja	Editar
*000000000000001128177	15-10-2009	04-10	Brown	Suplente del Titular del DIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*000000000000000789123	06-10-2009	06-10-2009	Montreoo	Titular del DIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
*000000000000000998527	16-10-2009	03-10	JESUS RIO	Representante designado por el Titular de la Institución	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Alta de Comité****Se debe asignar un certificado**

Por favor proporcione su certificado:

Certificado:	C:\FAI\Keys\Monitoreo	Examinar...
--------------	-----------------------	-------------

**Dar de alta los datos del comité y seleccionar un nombramiento:**

Por favor proporcione su certificado y contraseña:

Certificado:	000000000000456789	
Nombre del Comité:	MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR	
Nombre:	Monitoreo	
Apellido:	Monitoreo	
Nombramiento en el CI:	Suplente del Representante designado por el Titular de la Institución <input checked="" type="checkbox"/>	
Correo Electrónico:	monitoreo@ifai.org.mx	
Contraseña:	*****	
Confirmar Contraseña:	*****	

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Acceso al módulo de miembros del comité de información**

Creación de un módulo para miembros del Comité de Información, en el cual sea posible realizar la búsqueda de solicitudes de información, así como la visualización de solicitudes por estatus.

**ANTES**

No existe actualmente acceso para miembros del comité

**DESPUÉS**

Acceso al módulo de Comité de Información se dará a través de la ruta:

<http://ueapf.org.mx/comite.html>

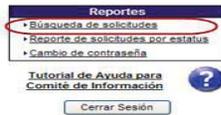
Para ingresar al sistema es necesario que el usuario ingrese con certificado y contraseña:

Por favor proporcione su certificado y contraseña:

Certificado:	<input type="text"/>	Examinar...
Contraseña:	<input type="text"/>	

Para la Búsqueda de solicitudes:

**Comité de Información: MONITORÉO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**  
Titular del Comité de Información: Eric Sanchez



Filtro de consulta

Búsqueda de Solicitudes	
Número de Solicitud	<input type="text"/>
Medio de entrada	Todos <input type="button" value="v"/>
Estatus de la Solicitud	Todos <input type="button" value="v"/>
Semaforo de la Solicitud	Todos <input type="button" value="v"/>
Fecha de la Solicitud	Del <input type="text"/> Al <input type="text"/>
Tipo de Solicitud	Todos <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Exportar a Texto"/>	

Resultados de la consulta y detalles del seguimiento

Búsqueda de solicitudes

Criterios de búsqueda					
Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Limite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado Actual	
999900002187	01/01/1987	30/01/1987	20/01/2005	Terminada	
999900002599	01/01/1999	12/10/2007	03/03/2008	Terminada	
9999000032700	01/01/2000	31/01/2000	16/04/2004	Terminada	
9999000033000	01/01/2000	31/01/2000	17/04/2004	Terminada	
9999000033200	01/01/2000	31/01/2000	17/04/2004	Terminada	
9999000033400	01/01/2000	31/01/2000	17/04/2004	Terminada	

Detalle de la solicitud número: 999900002056

Fecha	Origen	Descripción
01/01/1956	Solicitante	Solicitud
20/01/2005	Enlace	No es de competencia de la unidad de enlace

Para el reporte de solicitudes por estatus:

**Comité de Información: MONITORÉO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**  
Titular del Comité de Información: Eric Sanchez

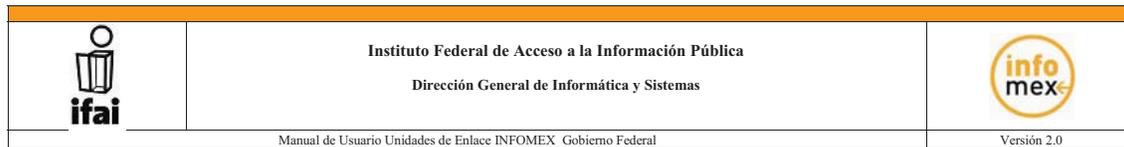


Reportes -Estado Actual

Concepto	A Tiempo	Fuera de Tiempo	TOTALES
En proceso	14	1180	1194
En proceso, información adicional	2	67	70
En proceso con prórroga	0	40	40
En espera de ampliación de información	0	48	48
Atendidas en espera de forma de entrega	6	98	104
Atendidas en espera de pago	3	50	53
Atendidas con pago realizado	1	21	22
Atendidas en proceso de entrega de información	1	41	42
Terminadas	444	358	802
Desechadas	281	2	283
<b>TOTALES</b>	<b>733</b>	<b>1905</b>	

Búsqueda de solicitudes

Criterios de búsqueda					
Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Limite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado Actual	
999900002187	01/01/1987	30/01/1987	20/01/2005	Terminada	
999900002599	01/01/1999	12/10/2007	03/03/2008	Terminada	
9999000032700	01/01/2000	31/01/2000	16/04/2004	Terminada	
9999000033000	01/01/2000	31/01/2000	17/04/2004	Terminada	
9999000033200	01/01/2000	31/01/2000	17/04/2004	Terminada	
9999000033400	01/01/2000	31/01/2000	17/04/2004	Terminada	



## Módulo de Solicitante

### Corregir la recuperación de recibos de pago cuando la modalidad de reproducción es: "otra"

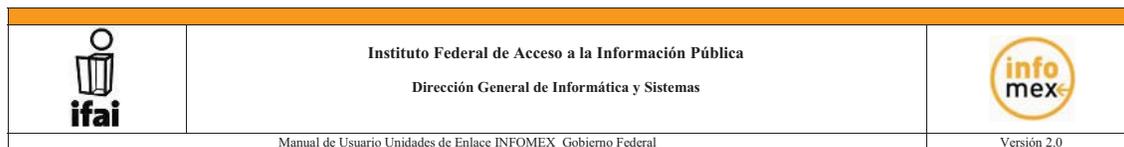
#### ANTES

Se identificó que cuando el solicitante recibe una respuesta de Disponibilidad de Información, o Parcialmente Reservada o Confidencial, si la modalidad de reproducción es la opción "otra", el sistema le permite a la Unidad de Enlace capturar la descripción, y si ésta es muy larga, el sistema no permite ver el icono PDF para recuperar su formato de pago.



#### DESPUÉS

Se llevo a cabo la corrección para mostrar correctamente toda la descripción del material de reproducción, y a su vez, recuperar el acuse de la respuesta y el formato de pago.



## Adjuntar archivos en el módulo del solicitante

#### ANTES

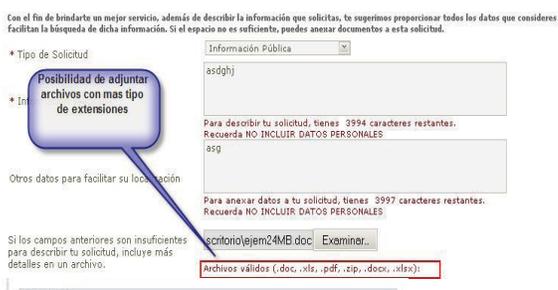
El mensaje al momento de adjuntar un archivo mayor a 20MB. El archivo adjunto es mayor a 20MB y no permitia xls, docx y xlsx



#### DESPUÉS

Para el solicitante, se permite adjuntar un archivo de las siguientes extensiones doc, xls, pdf, zip, docx y xlsx.

Se agregó una leyenda para cada archivo adjunto, en donde se indica el tipo de extensiones válidas. Y en caso de adjuntar un archivo mayor al límite, se le notifica al usuario



	<p style="text-align: center;"><b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas</p>	
<p style="text-align: center;">Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal</p>		<p style="text-align: right;">Versión 2.0</p>

	<p style="text-align: center;"><b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas</p>	
<p style="text-align: center;">Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal</p>		<p style="text-align: right;">Versión 2.0</p>

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

## Prevenir el ataque de Spambots en el módulo de recuperación de contraseña de solicitantes

### ANTES

El sistema actual no cuenta con ninguna validación para evitar que robots, también llamados spambots, puedan hacer uso indebido del servicio de recuperación de contraseñas. La modificación consiste en agregar una prueba Captcha, es decir, un desafío-respuesta para determinar cuándo el usuario es o no humano, y consiste en que el usuario introduzca un conjunto de caracteres que se muestran en una imagen distorsionada que aparece en pantalla, se supone que una máquina no es capaz de comprender e introducir la secuencia en forma correcta por lo que solamente una persona podría hacerlo.

Nombre de usuario:   
 Contraseña:

**Recordar tu contraseña**  
 Escribe el nombre de usuario con el que entras al sistema.  
 Nombre de usuario:   
 La contraseña te será enviada al correo que registraste en el sistema.

### DESPUÉS

Agregar validación Captcha

Nombre de usuario:   
 Contraseña:

¿Olvidaste tu contraseña?

**Recordar tu contraseña**  
 Escribe las letras que aparecen en la imagen de la izquierda y el nombre de usuario con el que entras al sistema.  
   
 Nombre de usuario:   
 La contraseña te será enviada al correo que registraste en el sistema.

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Usuario Unidades de Enlace INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**SISTEMA INFOMEX GOBIERNO FEDERAL**  
**Manual de Cambios para nuevo tipo de respuesta**  
**Notificación de Cambio de Tipo de Solicitud**  
**Mejoras al proceso de exportación de solicitudes**

**Junio 2010**

**Tabla de contenidos**

<b>Tabla de contenidos</b> .....	2
Respuesta: Notificación de cambio de tipo de solicitud .....	3
Mejoras al proceso de exportación de solicitudes.....	8

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Cambios INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Respuesta: Notificación de cambio de tipo de solicitud**

Al momento de elaborar una solicitud de información se clasifica de acuerdo a alguna de las siguientes opciones:

- Información Pública
- Datos Personales
- Corrección a Datos Personales

Si el solicitante clasifica mal su pregunta, no existía un mecanismo para hacer la corrección y debía solicitarse a la DGCV del IFAI

**ANTES**

Al momento de elaborar una solicitud de información No existía una respuesta para poder modificar el tipo de la solicitud.

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite de Respuesta	Fecha de Última Respuesta	Estado Actual	Asignación
9999900009906	07/04/2006	25/04/2006		En proceso	99999 UNIDAD DE ENLACE DE MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR

**Respuesta a aplicar**

Información parcialmente reservada o confidencial

- No es de competencia de la unidad de enlace
- No se dará trámite a la solicitud
- La solicitud no corresponde al marco de la Ley
- Inexistencia de la información solicitada
- La información está disponible públicamente
- Entrega de información en medio electrónico
- Negativa por ser reservada o confidencial
- Requerimiento de información adicional
- Notificación de disponibilidad de información
- Información parcialmente reservada o confidencial

No hay respuesta de cambio de tipo de solicitud

**DESPUÉS**

Se crea un nuevo tipo de respuesta en el módulo de Unidades de Enlace para notificar a los solicitantes cuando su Solicitud de Información no corresponde con la modalidad de acceso seleccionada y es necesario modificar la clasificación de la misma, esta respuesta podrá aplicarse por única vez y dentro de los diez primeros días hábiles de la solicitud de información.

**Paso 1.**

**Respuesta a aplicar**

Notificación de cambio de tipo de solicitud

- No es de competencia de la unidad de enlace
- No se dará trámite a la solicitud
- La solicitud no corresponde al marco de la Ley
- Inexistencia de la información solicitada
- La información está disponible públicamente
- Entrega de información en medio electrónico
- Negativa por ser reservada o confidencial
- Requerimiento de información adicional
- Notificación de prórroga
- Notificación de disponibilidad de información
- Información parcialmente reservada o confidencial
- Notificación de cambio de tipo de solicitud

Nueva respuesta, notificación de cambio de tipo de solicitud

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Cambios INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Paso 2**

El sistema mostrará un aviso previniendo a las Unidades de Enlace a hacer un correcto uso de este tipo de respuesta

**Respuesta, Notificación de cambio de tipo de solicitud:**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 99999000061110, dirigida a la Unidad de enlace de MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR, el día 02/07/2010, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Debido a que la vía en la que usted presentó su solicitud no corresponde con la naturaleza de la materia de la misma.

Razones que motivan el cambio de tipo de solicitud y nombre del responsable que autorizó el procedimiento:

The page at <http://informacionpublica.gob.mx> says:



Cuando el Instituto identifique un cambio indebido, el IFAI podrá restablecer el tipo de solicitud original.

OK

Tipo de Solicitud: **Información Pública**

Seleccione una opción

Regresar Guardar

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Cambios INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Paso 3**

Seleccionar el nuevo tipo de solicitud, el sistema permitirá visualizar ANTES de aplicar el movimiento como quedará el semáforo, el tipo de solicitud y la nueva fecha límite de entrega.

**Respuesta, Notificación de cambio de tipo de solicitud:**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900061110, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**, el día 02/07/2010, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Debido a que la vía en la que usted presentó su solicitud no corresponde con la naturaleza de la materia de la misma.

Razones que motivan el cambio de tipo de solicitud y nombre del responsable que autorizó el procedimiento:

Cambio por que tiene datos personales

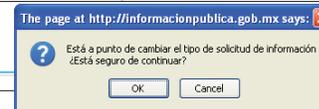
Para anexar a la respuesta tienes 3963 caracteres restantes

Semáforo	Folio	Medio de entrada	Estado	Tipo de solicitud	Fecha de recepción	Fecha límite de entrega
●	9999900061110	Electrónica	En proceso	Información Pública	02/07/2010	13/08/2010

Tipo de Solicitud Actual: Información Pública

Nuevo Tipo de Solicitud: Datos Personales

Semáforo	Folio	Medio de entrada	Estado	Tipo de solicitud	Fecha de recepción	Fecha límite de entrega
●	9999900061110	Electrónica	En proceso	Datos Personales	02/07/2010	16/07/2010



	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Cambios INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**Paso 4**

Se muestra un resumen con los detalles de la modificación:

- Fecha de aplicación del movimiento
- Nuevo acuse de la solicitud
- El tipo de solicitud original y la modificación
- La nueva fecha límite de respuesta

**La respuesta, Corrección de Tipo de Solicitud ha sido enviada con la siguiente información.**

En alcance a la solicitud recibida con No. de Folio 9999900061110, dirigida a la Unidad de enlace de **MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR**, el día 02/07/2010, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Debido a que la vía en la que usted presentó su solicitud no corresponde con la naturaleza de la materia de la misma.

Fecha de aplicación del movimiento: 02/07/2010 15:15:55

Razones que motivan el cambio de tipo de solicitud y nombre del responsable que autorizó el procedimiento:

Cambio por que tiene datos personales

Nuevo acuse del solicitante:

	Semáforo	Solicitud	Tipo de Solicitud	Fecha Solicitud	Fecha Límite Respuesta	Estado Actual
Original	●	9999900061110	Información Pública	02/07/2010	13/08/2010	En proceso
Modificada	●	9999900061110	Datos Personales	02/07/2010	16/07/2010	En proceso

Aceptar

**Paso 5**

La Unidad de Enlace ahora puede recuperar el Acuse de cambio de tipo de solicitud:

**Criterios de búsqueda**

Folio de la Solicitud: 999900081110

Solicitudes de la 1 al 1 de un total de 1

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite de Respuesta	Estado Actual	Fecha de Última Respuesta	Última Respuesta	Asignación	Ver Detalle
<input checked="" type="radio"/>	999900081110	02/07/2010	16/07/2010	En proceso	Notificación de cambio de tipo de solicitud	Enlace	<input type="radio"/>

[Regresar](#)

**Detalle de la solicitud número: 999900081110**

En relación a la solicitud recibida con No. de Folio 999900081110, dirigida a la Unidad de enlace de MONITOREO DE SERVICIOS NO UTILIZAR, el día 02/07/2010, nos permitimos hacer de su conocimiento que:

Debido a que la vía en la que usted presentó su solicitud no corresponde con la naturaleza de la materia de la misma.

Las razones que motivan la notificación de cambio de solicitud

Cambio por que bene datos personales

Tipo de solicitud anterior: Información Pública

Tipo de solicitud actual: Datos Personales

Número acuse del solicitante:   
 Fecha de Recepción de la Respuesta: 02/07/2010 15:15:55

**Mejoras al proceso de exportación de solicitudes**

**ANTES**

Seleccionar si se desea exportar por solicitud o seguimiento, y si se lleva a cabo por rangos de fechas o de folios

**Exportación de archivos**

Exportación por número de folio

Del folio 99999   Al folio 99999

Exportación por rango de fechas

Del   Al

**Tipo:**

Solicitud

Seguimiento

**DESPUES**

Seleccionar si se desea exportar por solicitud o seguimiento, y si se lleva a cabo por rangos de fechas o de folios

**Exportación de archivos**

**Elige el tipo de información:**

Tipo: Solicitudes

**Elige el tipo de exportación:**

Exportación por número de folio  Exportación por rango de fechas

Del 01/01/2010   Al 23/06/2010

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Cambios INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**ANTES****DESPUES**

Aparecerá una nueva pantalla en donde podrá consultar:

- El total de solicitudes de información que se exportarán
- El tamaño promedio que tendrán los archivos a descargar
- El tiempo estimado de descarga de los archivos de exportación

**Confirme los datos de su exportación.**

Su búsqueda ha sido realizada por **solicitudes** de la **fecha 01/01/2010 a la fecha 30/06/2010**.  
 El rango utilizado en el proceso de exportación incluye **213 solicitudes** de información.

El tamaño promedio de solicitudes exportadas es de **1.5 MB**.  
 Tiempo para descarga de la información con un enlace de 128Kbps es de 1.5 minutos.  
 Tiempo para descarga de la información con un enlace de 512Kbps es de 0.375 minutos.  
 Tiempo para descarga de la información con un enlace de 1Mbps es de 0.1875 minutos.

Con la información anterior, la Unidad de Enlace podrá decidir entre aceptar ese rango de exportación, o bien seleccionar un rango más corto.

	<b>Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos</b> Dirección General de Informática y Sistemas	
Manual de Cambios INFOMEX Gobierno Federal		Versión 2.0

**ANTES****DESPUES**

Sólo permitía descargar un archivo de exportación para descarga:

Oprima para descargar el achivo: [Archivo ZIP](#)

Con la modificación el sistema genera un archivo por cada mes incluido en la exportación de solicitudes, en nuestro ejemplo se exportó desde Enero a Junio de 2010:

**Oprima para descargar los archivos:**

[01012010-23062010-Ene2010.zip](#)  
[01012010-23062010-Feb2010.zip](#)  
[01012010-23062010-Mar2010.zip](#)  
[01012010-23062010-Abr2010.zip](#)  
[01012010-23062010-May2010.zip](#)  
[01012010-23062010-Jun2010.zip](#)



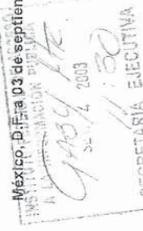
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
OFICIO No. IFAL-SE-DCCV/108/03



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

"2003. Año del CCL aniversario del Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria"

México, D.F. a 03 de septiembre de 2003.



A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
P. R. S. E. N. T. E.

Asunto: Observaciones que emite la Dirección General de Coordinación y Vigilancia del IFAI a todas las dependencias y entidades de la APF, con base en el análisis de las respuestas que se emitieron a través del SISI hasta el 24 de julio de 2003.

3.- No se orienta a los particulares sobre los trámites y/o servicios que ofrecen las dependencias y entidades. No se orienta al particular acerca de los requisitos o de los procedimientos necesarios para elevar un trámite o servicio, argumentando que esto no corresponde al marco de la Ley.

RECOMENDACIÓN: La LFTAIPG establece en su artículo 7, fracciones VII y VIII, que la publicación de los servicios, trámites, requisitos y formatos que ofrecen las dependencias y entidades son parte de las obligaciones de transparencia. Por ello, cuando se deseen incluir en dichos servicios se deberá considerar la modalidad "información disponible públicamente" y en dicho trámite o servicio al particular sobre los requisitos y procedimientos necesarios para llevar a cabo el trámite o servicio de interés. Lo anterior no implica la realización del trámite o la prestación del servicio a través del sistema, procedimiento que si se encuentra fuera del marco de la Ley.

4.- No orientan al particular bajo la modalidad de respuesta "No es competencia de la unidad de enlace". Cuando notifican que la información solicitada no es competencia de la unidad de enlace ante la cual se presentó la solicitud de acceso, no se orienta al particular sobre la dependencia o entidad competente, o la orientan de manera incorrecta.

RECOMENDACIÓN: El artículo 40 de la Ley indica que "cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud de acceso, la unidad de enlace deberá orientar debidamente al particular sobre la entidad o dependencia competente". Con objeto de cumplir con lo establecido en la Ley y su Reglamento, se recomienda invitar al particular a que presente su solicitud de acceso ante la dependencia o entidad competente e indicarle cual sería ésta; así como verificar si la dependencia o entidad a la que se va a remitir al particular es responsable de generar dicha información.

Sólo en los casos previstos por el artículo 40 de la LFTAIPG, y 69 de su Reglamento, se podrá argumentar que la solicitud no es competencia de la unidad de enlace. Asimismo, con base en el Artículo 46 de la Ley mencionada, cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de Información de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde manifiesta la inexistencia de la información solicitada. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en la dependencia o entidad, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la Unidad de Enlace, dentro del plazo establecido en el Artículo 44.

Asimismo, sólo se podrá utilizar una vez que la unidad de enlace hubiere indicado a l solicitante todas las modalidades de reproducción y entrega de la información.

2.- Intercambio de información a través de direcciones de correo electrónico. Se detectó que varias notificaciones, incluida la entrega de información, se vienen realizando a través de direcciones de correo electrónico.

RECOMENDACIÓN: El artículo 68 del Reglamento de la LFTAIPG indica los mecanismos por medio de los cuales los particulares que presenten solicitudes podrán recibir la notificación de la resolución a estas. En consecuencia, de acuerdo al artículo 68, se deberá, en las notificaciones del SISI, proporcionar un enlace por correo electrónico, según lo establecido en el artículo 68, para que los interesados puedan acceder al sistema de intercambio de información. Por ningún motivo se deberán establecer vínculos de información displicente que prevé el artículo 68 del Reglamento de la LFTAIPG. Asimismo, es importante mencionar que cuando se entrega información a través de direcciones de correo electrónico a los particulares no se está cumpliendo con lo indicado en el artículo 47 de la Ley, que establece que "las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica."

Si el particular solicitara de manera explícita la información a su dirección de correo electrónico, las unidades de enlace sólo indicarán a través de ese medio que se ha emitido una notificación a su solicitud en el SISI y que lo invitan a darle seguimiento. Según se establece en el artículo 68, fracción III, del Reglamento de la Ley, los particulares al ingresar su solicitud a través del SISI aceptan que todas las notificaciones le sean entregadas por ese medio.

Por lo tanto, me permito informarle que esta Dirección General realizó un análisis cuantitativo y cualitativo de las respuestas a las solicitudes de acceso que emitieron a través del SISI las dependencias y unidades de la Administración Pública Federal (APF), del 12 de junio al 24 de julio, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental por parte de todas las dependencias y entidades de la APF. Derivado de dicho análisis, mismo que se anexa al presente oficio, me permito envararle la problemática detectada con sus recomendaciones correspondientes, a fin de que éstas sirvan de guía para toda la APF.

1.- Utilización del tipo de respuesta "entrega de información en medio electrónico" para notificar al solicitante un tipo de respuesta distinta a esta modalidad. Distintas unidades de enlace, bajo la modalidad "entrega de información en medio electrónico" niegan el acceso a la información solicitada, se comunica que lo requerido no es competencia de la unidad de enlace, que la solicitud no se encuentra en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), se declara inexistencia de la información o se pone a disposición del particular los documentos que obran impresos en los archivos de la dependencia o entidad.

RECOMENDACIÓN: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, indica en su artículo 42, que "la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos, en el sitio donde se encuentren". Derivado de lo anterior, la modalidad "entrega de información en medio electrónico" es un tipo de respuesta que da por cumplida esta obligación, ya que aplica en los casos en que la información solicitada se pueda proporcionar mediante captura directa en el espacio de texto libre o adjuntando un archivo electrónico que la contenga.

Por ello, la respuesta "entrega de información en medio electrónico" se debe utilizar únicamente cuando en la misma respuesta se haga entrega de "la información o de los documentos solicitados", entendiendo por información y documentos lo dispuesto por el artículo 2, fracciones III y V de la LFTAIPG. Asimismo, de acuerdo con el artículo 44 de dicha Ley, esta modalidad aplica una vez que se notificó al solicitante, mediante "disponibilidad de información", todas las formas y medios de entrega disponibles en que se encuentra la información o el documento que solicitó, y éste eligió recibirlo a través del medio electrónico.

En virtud de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de la Ley respecto de las negativas de acceso, bajo la modalidad "entrega de información en medio electrónico" no se debe indicar ningún otro tipo de respuesta, que no sea la entrega específica de la información o el documento solicitado.

para una solicitud, por tanto, en el caso de solicitudes que impliquen más de un procedimiento para ser atendidas, se considera necesario atenderlas como solicitudes distintas.

Por tanto, en caso de que el particular hubiere emitido una solicitud electrónica con preguntas múltiples y no fuera posible atender a todos sus cuestionamientos mediante un solo tipo de respuesta, se sugiere que la Unidad de Enlace le indique al particular mediante la respuesta "Requerimiento de Información Adicional" que su solicitud no puede ser atendida como lo envió. En este comunicado la Unidad de Enlace, además, orientará al solicitante sobre cuántas de sus preguntas podrán ser atendidas con ese mismo número de folio y para cuántas y cuáles de las otras preguntas resulta indispensable que registre nuevos folios para que la totalidad de la solicitud sea atendida en el cumplimiento de la Ley referida. En dicha orientación se le deberá indicar al particular, de ser el caso, aquellas preguntas que no sean competencia de la Unidad de Enlace en el tiempo establecido en el artículo 69 del Reglamento de la Ley.

**10.- Publicación de datos personales, incluido el nombre del solicitante.** Se encontró que existen varias unidades de enlace que están publicando los datos personales de los particulares, incluidos sus nombres, en el acceso público del sitio de internet del SISI.

**RECOMENDACIÓN:** Con la finalidad de proteger la integridad de los particulares, el Pleno del Instituto mediante acuerdo ACT/19/08/2003.12, instruyó a las autoridades competentes para que en las solicitudes de acceso a información pública gubernamental que se presenten a través del módulo electrónico, las Unidades de Enlace no tengan acceso al nombre del solicitante y en la gestión interna y respuesta de las solicitudes de acceso a información pública gubernamental, sus otros datos personales sean conocidos únicamente por las Unidades de Enlace y, en su caso, los Comités de Información. En atención a lo anterior, a partir de la tarde del martes 26 de agosto, quedó restringido el acceso al nombre del particular que presente su solicitud a través de dicha modalidad. Es importante señalar que la resolución que tuvo a bien emitir el Pleno del Instituto cumple con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley, en el cual se establece que las solicitudes deberán contener el nombre del particular, debido a que éste continúa siendo un campo obligatorio y las unidades de enlace deberán dársele la debida atención en el cumplimiento de la LFTAIPG, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia.

En el caso de solicitudes manuales, en las que se registra el nombre del solicitante, las Unidades de Enlace, con fundamento en el artículo 63 de la LFTAIPG, estarán obligadas a no divulgar el nombre del solicitante, ni sus otros datos personales. Por ello, resulta importante mencionar que, en estos casos, dicha información deberá ser de conocimiento exclusivo de las Unidades de Enlace y, en su caso, de los Comités de Información, por lo que no se deberá transmitir al resto de las unidades administrativas al momento de realizar la gestión interna.

Esta resolución del Pleno no aplicará en el caso de las solicitudes de acceso o corrección de datos personales. Sin embargo, cuando estos datos se transmitan a las unidades administrativas dentro del procedimiento de gestión interna, se utilizarán exclusivamente con la finalidad de atender la solicitud de acceso o corrección de datos personales y serán esas las responsables de su resguardo y no divulgación. De acuerdo a lo anterior, ningún dato personal, incluido el nombre, deberá aparecer en comunicados, notificaciones, respuestas, oficios o cualquier otro tipo de comunicación derivado de las solicitudes de acceso. En su lugar, se deberá responder mencionando únicamente el número de folio que corresponda.

En virtud de lo anterior, es importante destacar lo dispuesto por el artículo 21 de la LFTAIPG, en el cual se establece que todos los sujetos obligados son responsables de los datos personales que obran en sus sistemas de información y no podrán difundirlos o divulgarlos en el ejercicio de sus funciones, salvo que hubiere mediado el consentimiento expreso de los individuos a cuya haga referencia la información. En este sentido, toda la información contenida en los módulos de cada Unidad de Enlace y a la cual tienen acceso los titulares de las cuentas, será responsable de estos, por lo que en coordinación con el Comité de Información, deberán establecer las medidas y procedimientos necesarios para su protección y, por ningún motivo, deberán establecer vínculos de comunicación distintos a los que prevé el artículo 68 del reglamento de la LFTAIPG. Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 de la Ley referida, se establece que si en causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos el alterar o divulgar la información al particular tienen acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, Derivado de lo anterior es responsabilidad del titular de la Unidad de Enlace no divulgar la información contenida en sus respectivos módulos del SISI, más que la necesaria para dar trámite a la solicitud, es decir, bastaría con informarles a las unidades administrativas el número de folio de dicha solicitud y la solicitud misma del particular sin dársele acceso a ningún otro dato personal, incluido el nombre del solicitante.

**5.- No están habilitados todos los accesos en internet a los que hacen referencia bajo la modalidad de respuesta "información disponible públicamente".** Cuando se responde que "la información está disponible públicamente" se proporcionan vínculos a sitios de internet que no están habilitados o se remite al particular a su portal principal, sin orientarle respecto a la forma de acceder específicamente a la información que está solicitando el particular.

**RECOMENDACIÓN:** Dado que la respuesta "información disponible públicamente" da por cumplida la obligación de acceso a la información, al poner a disposición del solicitante la información para su consulta, es necesario proporcionar al sitio de internet exacto que contenga la información requerida, ya que de otra forma en los hechos no se estaría otorgando el acceso a la información, como lo establece el artículo 42 de la Ley.

**6.- Información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución.** Cuando se solicita información sobre el presupuesto de la dependencia o entidad, se responde que no es competencia de la unidad de enlace y remiten al solicitante a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

**RECOMENDACIÓN:** El Reglamento de la Ley en su artículo 16, párrafo tercero, establece que las dependencias y entidades deberán incluir en sus sitios de internet un vínculo al sitio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el cual se encuentre la información relacionada con su presupuesto.

En virtud de lo anterior, y dado que la información sobre el presupuesto asignado y su ejercicio es una obligación de transparencia, las unidades de enlace deberán remitir al solicitante a la fracción IX de sus obligaciones de transparencia, la cual tendrá el vínculo del sitio de internet que indica el artículo 16 del Reglamento. Por tanto, no es procedente notificarle al particular que no es competencia de la unidad de enlace.

**7.- No se utiliza la modalidad de "Requerimiento de información adicional".** Ante las solicitudes de acceso confusas o incomprensibles, se declara inexistencia de información.

**RECOMENDACIÓN:** Las Unidades de Enlace podrán solicitar al particular detalles adicionales para la localización de la información solicitada bajo la modalidad de "Requerimiento de información adicional". Esto último con fundamento en el Artículo 40, fracción IV, segundo párrafo, "Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la unidad de enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 44".

**8.- Cuando la resolución niega el acceso no se motiva el daño de hacer pública la información y las resoluciones del Comité de Información no están sustentadas adecuadamente.** En las resoluciones en las que se notifica inexistencia de información o se niega la información por estar clasificada, no se menciona el acta mediante la cual el Comité de Información modificó, revocó o confirmó la decisión de la unidad administrativa. Por otra parte, es común encontrar que no se motiva el daño de hacer pública la información.

**RECOMENDACIÓN:** Según lo establecido en el artículo 45 de la LFTAIPG, toda negativa de información y declaración de inexistencia deben sustentarse en una resolución del Comité de Información. Debido a lo anterior, se recomienda que en la resolución emitida al particular en casos de negativa e inexistencia se especifiquen, además, todos aquellos datos que ayuden a identificar el acta correspondiente. Por otra parte, las unidades de enlace cuando niegan el acceso deberán motivar el daño de hacer pública la información.

**9.- Procedimiento que se debe seguir para atender las solicitudes de acceso a información que contengan preguntas múltiples.** Fue común encontrar que las unidades de enlace no tuvieron claro el procedimiento que debían seguir para atender solicitudes con preguntas múltiples. Lo anterior derivó en respuestas incompletas o mal formuladas.

**RECOMENDACIÓN:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, prevé en su artículo 40 que "cualquier persona o su representante legal podrá presentar, ante la unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información". Derivado de lo anterior, la Ley prevé un solo procedimiento



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
OFICIO No. IFAI-SE-DGCV/109/03

"2003. Año del CCL Aniversario del Natalicio de Don Miguel  
Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria"

México, D.F., a los 03 días del mes de Agosto del 2003.  
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
COMISIÓN PRESIDENTE  
SECT. 4 2003  
MARÍA MARVÁN LABORDE

A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE  
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
P R E S E N T E

En alcance al oficio con No. IFAI-SE-DGCV/92/03, emitido por esta Dirección General, me permito reiterarle que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracción IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley), el Pleno del Instituto, mediante acuerdo ACT/19/08/2003.12, instruyó a las autoridades competentes para que en las solicitudes de acceso a información pública gubernamental que se presenten a través del módulo electrónico, las Unidades de Enlace no tengan acceso al nombre del solicitante.

En atención a esta resolución del Pleno, a partir de la tarde del martes 26 de agosto, quedó restringido únicamente el acceso al nombre del particular que presente su solicitud a través de dicha modalidad, pero que dicho nombre permanezca registrado en el SISI, siendo este un campo obligatorio, por tanto, las unidades de enlace deberán darme la debida atención en el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia.

No omito señalar que el presente oficio responde a una inquietud que han expresado diversas unidades de enlace sobre el tratamiento que deben dar a las solicitudes en que no pueden ver el nombre del particular, por lo que resulta importante reiterar que la resolución que tuvo a bien emitir el Pleno del Instituto cumple con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley, en el cual se establece que las solicitudes deberán contener el nombre del particular.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ  
EL DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECT. 4 2003  
SECRETARÍA EJECUTIVA

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECT. 4 2003  
SECRETARÍA DE ACUERDOS

C.c.p.  
Dra. María Marván Laborde, Comisionada Presidenta. (FAI).- Para su conocimiento.  
Mtro. Alberto Bagné Guerra, Secretario Ejecutivo. (FAI).- Igual fin.  
Lic. Francisco Ciscomani Frenner, Secretario de Acuerdos. (FAI).- Igual fin.

11.- Solicitudes mal capturadas. Se detectó que un alto porcentaje de las respuestas tienen algún error en la captura de la información, ya sea porque mencionan que envían un archivo que finalmente no entregan al solicitante o bien porque en la parte de la solicitud no existe el registro correspondiente.

RECOMENDACIÓN: Según se establece en el segundo capítulo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y tramitación 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, publicadas el pasado 12 de junio en el Diario Oficial de la Federación, 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. Lo anterior implica el registro y captura de la solicitud realizada por el particular y todas las notificaciones y subsiguientes comunicados tanto de la unidad de enlace como del particular.

12.- Medios de reproducción disponibles y notificación de disponibilidad de información. Se observó que distintas unidades de enlace no permiten el acceso bajo todos los medios de reproducción disponible, incluso cuando el particular solicita que la información le sea entregada bajo una modalidad de reproducción explícita.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda otorgar el acceso a la información bajo la modalidad de reproducción preferente indicada por el particular. En el caso de que el particular hubiere indicado un medio preferente distinto a la entrega a través del SISI, las unidades de enlace deberán responder al particular bajo la modalidad de respuesta "Notificación de disponibilidad de información", e indicar en ésta todos los medios de reproducción disponibles, incluida la entrega a través del SISI, de ser el caso. Esto último para privilegiar la gratuidad del acceso, atendiendo lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, tercer párrafo de la LFTIAPIG, en el cual se indica que "Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir los costos de entrega de información".

No omito señalar que para cualquier consulta, duda o comentario sobre estos u otros asuntos, ponemos a su disposición la siguiente dirección de correo electrónico: [dgvcv@ifai.org.mx](mailto:dgvcv@ifai.org.mx), o los teléfonos 3067-2403 ó 3067-2400, exts. 2561 y 2511.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ  
EL DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

OFICIO: IFAI-SE-DGCV/ 174 /03

"2003. Año del CCL Aniversario del Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria."

Asunto: Certificación de documentos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

México, D.F., a 04 de noviembre de 2003.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

Por ello y habiendo realizado la consulta a la Secretaría de Acuerdos de este Instituto, área facultada conforme a nuestro Reglamento Interior para emitir opiniones de índole legal, se determinó comunicar a las unidades de enlace en las entidades de la administración pública federal la presente opinión, a efecto de que se haga del conocimiento de los respectivos Comités de Información la problemática planteada y sean éstos por acuerdo particular como responsables en el ámbito de cada entidad de cuidar que se atiendan los preceptos de la ley de la materia, quienes sometan a la consideración del Titular de cada entidad o en su defecto a los distintos Organos de Gobierno, para que esas autoridades determinen en el ámbito de facultades que les confiere la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su propio marco legal, el o los servidores públicos responsables y facultados para expedir documentos, certificados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mencionando que en tanto se modifican las Leyes Orgánicas, Estatutos o Reglamentos interiores, se estima que sus Titulares en atención al artículo 22 de la citada ley de organización y funcionamiento paraestatal al contener representación legal, da las aptitudes por ende para la certificación correspondiente.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en la fracción III del artículo 25 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y el acuerdo tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de agosto de 2003.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente  
El Director General  
  
Act. José Luis Marzá Ruiz

C.c.p. Mtro. Alberto Bagna Guerra - Secretario Ejecutivo - IFAI - Presente.  
Lic. Francisco Ciscomani Franier - Secretario de Acuerdos - IFAI - Presente.

RIO/AMB

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

OFICIO: IFAI-SE-DGCV/ 174 /03

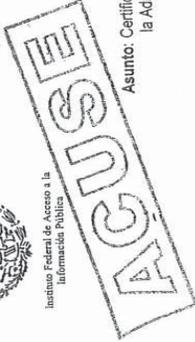
"2003. Año del CCL Aniversario del Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria."

Asunto: Certificación de documentos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

México, D.F., a 04 de noviembre de 2003.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública



Titulares de las Unidades de Enlace de las Entidades de la Administración Pública Federal  
Presentes.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece en su artículo 42 que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, para lo cual se tendrá dicha obligación al poner a disposición de los solicitantes la información solicitada, o bien, mediante la entrega de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, actuación que se describe específicamente en el artículo 51 de su reglamento, acotando además que el costo de las copias certificadas se determinará conforme a la legislación aplicable, en este caso la Ley Federal de Derechos y que para las entidades los costos no podrán superar a los establecidos para las dependencias. Bajo este tenor, Unidades de Enlace de diversas entidades han expresado su preocupación por la ausencia de atribuciones específicas para certificar documentación, incluso en sus ordenamientos de creación y organización.

Al respecto, las entidades como organismos públicos descentralizados y prácticamente circunscribiendo sus actos como un ente paraestatal y no como autoridad administrativa carecen en su legislación de dicha facultad, utilizando cuando así es requerido la certificación por fedatarios públicos, lo que dentro del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental es operante, sin embargo, encarecerá al particular el trámite y en muchos casos cuando la información solicitada representara volúmenes importantes, pudiera resultar poco o de imposible acceso a los solicitantes, restringiendo así el derecho de acceso a la información que tutela el marco normativo en razón de las capacidades económicas y no de los supuestos normativos de clasificación, haciendo nugatorios los principios de facilitar y agilizar el acceso de la sociedad hacia la información en poder del gobierno federal, como un mecanismo de transparencia y rendición de cuentas eficiente y eficaz.

De esta forma y después de analizar la legislación que norma la actuación del sector paraestatal de manera general se estiman las siguientes consideraciones:

Es criterio de este Instituto a través del acuerdo que se ha consensuado entre los comisionados integrantes del pleno, órgano máximo de autoridad en el mismo y con base en la facultad interpretativa conferida por la ley en el ámbito administrativo en términos de la fracción I del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que las entidades cuentan con las facultades de certificación correspondientes para efecto de atender y resolver los supuestos relacionados con el objeto de la misma acorde con el artículo 42 de la citada Ley, sin embargo y en total respeto a las legislaciones aplicables a cada entidad de la administración pública federal, las cuales son vigentes a partir de haberse ajustado a un proceso ante el legislador permanente y a la sanción del ejecutivo federal o a la facultad reglamentaria de éste, se estima necesario sólo el establecer a que servidor público le compete dicha facultad.

En este orden de ideas y derivado de lo establecido por los artículos 15, 17, 22, y demás aplicables de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, en los que se establecen las facultades de los órganos de gobierno como autoridad de administración de las entidades, así como a sus Titulares como representantes legales, se considera necesario elevar a dichas instancias la problemática ya descrita, a efecto de que en uso de sus atribuciones en materia de organización y distribución de facultades, funciones y representación legal, sean los que determinen al interior de cada organismo con base en sus legislaciones y normatividad aplicable, a quien corresponderá la facultad de certificación para cumplir con los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y  
VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
OFICIO: IFAI-SA-DGCV/409/ 07  
México, D.F., a 12 de marzo de 2007.



Instituto Federal de Acceso a la  
Información Pública

Ahora bien con la finalidad de despejar dudas respecto al texto de la certificación relacionada con solicitudes de información se hace la siguiente propuesta de texto de certificación:

Se certifica de conformidad con lo señalado en lo establecido en la resolución por ejemplo "en el Considerando Quinto de la Resolución pronunciada por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública con motivo del Recurso de Revisión 000/2007 interpuesto por xxxxxxx) o en caso de solicitud de información (el artículo 51 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental) que esta copia es idéntica al documento número xxxxx de fecha (día) de (mes) de (año) que en copia simple obra en los archivos (unidad administrativa).

(fecha)

Por lo tanto, se concluye que el sujeto obligado Instituto Nacional de Bellas Artes se encuentra facultado para entregar en copia certificada al solicitante la documentación requerida.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

Atentamente  
El Director General

ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ

C.c.p. Mtro. Alonso Lujambio (razabal)- Comisionado Presidente.- Itai. Para conocimiento.  
Lic. Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos del IFAI.- Para su conocimiento.



Instituto Federal de Acceso a la  
Información Pública

EIC. OLIVIA RUIZ SALAZAR  
Directora y Titular de la Unidad de Enlace  
Del Instituto Nacional de Bellas Artes

Me refiero al su oficio No. DPP/153/2007 de fecha 22 de febrero de 2007, a través del cual, solicita de esta Dirección General a mi cargo, asesoría para solventar la problemática relacionada con la certificación de copias que pudieren solicitar los ciudadanos a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), asimismo señala que ese instituto solicita asesoría en relación a que pueda definir qué tipo de certificación debe otorgar, considerando que la Ley que crea al INBA, no faculta al servidor público alguno a certificar copias, ya que cuando se requiere de certificación por razones de tipo judicial, se contrata los servicios de un Notario Público, al respecto, le señalo lo siguiente:

Cabe mencionar que el artículo 51 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental señala que las dependencias y entidades podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas por lo cual los criterios emitidos por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con base en la facultad interpretativa conferida por la citada Ley en el ámbito administrativo en los términos de la fracción I artículo 37, concluyen que las autoridades obligadas cuentan con facultades de certificación para los efectos de atender y resolver los siguientes relacionados con el objeto de las mismas, acorde con el artículo 47 de la mencionada Ley, situación que se hizo del conocimiento de las unidades de enlace de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal mediante oficio IFAI-SE-DGCV/174/03 de fecha 04 de noviembre de 2003.

Aunado a lo anterior, la Suprema Corte de Justicia de la Nación también ha establecido el derecho de los particulares de solicitar copia o testimonio de documentos o piezas que obran en las oficinas públicas y por ende la obligación de las autoridades, de expedir las copias certificadas que les solicitan.

**COPIAS CERTIFICADAS, OBLIGACIÓN DE EXPEDIRLAS.** Al derecho que tienen los particulares y las mismas autoridades como litigantes, conforme a las leyes, de solicitar copia o testimonio de documentos o piezas que obran en las oficinas públicas, debe corresponder la obligación correlativa de las propias autoridades, de expedir las copias certificadas que les soliciten, y cuando el ordenamiento legal que reglamenta el funcionamiento de una dependencia, no atribuye la facultad de expedirlas a un funcionario determinado, lógicamente esa obligación debe caer en el titular, como director y responsable de la misma.  
Instancia: Segunda Sala. Ecos: Sexta Ecos. Fuente: Semanario Judicial de la Federación, Parte CIX, Tercera Parte, Tesis, Párrafo 14, Amparo en revisión 66/294, Atarazadora Insurgentes, S. A., 4 de julio de 1996, 5 votos. Ponente: Jorge Ibarra.

Por lo anterior, no existe impedimento legal para llevar a cabo la certificación de los documentos que obran en los archivos de la Administración Pública Federal, ya sea de originales o copias simples, pues finalmente, lo que se certifica es la existencia del documento solicitado dentro de sus archivos.



**A TODOS LOS TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**Presente**

Toda vez que el artículo 41 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAI-PG) prevé que la Unidad de Enlace es el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, y es la responsable de hacer las notificaciones de las respuestas a las solicitudes de acceso a que se refiere la LFTAI-PG, se emite el presente oficio con el fin de que se cumpla en la normatividad aplicable al notificar las respuestas a las solicitudes de acceso.

**I. Modalidad de acceso y notificación de costos de reproducción y envío**

El artículo 40 fracción IV de la LFTAI-PG prevé que quien solicite información podrá establecer la modalidad en la que prefiere ser el acceso, lo cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro medio. En el mismo sentido, el artículo 51 del Reglamento de la LFTAI-PG dispone que las dependencias y entidades podrán reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, óptico sonoro, visuales, topográfico u otros medios.

El artículo 44 primer párrafo del mismo ordenamiento, establece que la respuesta a la solicitud deberá atender en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado y el artículo 54 del Reglamento establece que "salvo que exista impedimento justificado para hacerlo" las dependencias y entidades deberán atender la forma de envío requerida por el solicitante.

Asimismo, los artículos 70, fracción II 73, primer párrafo del Reglamento señalan que en la resolución a la solicitud de acceso, las dependencias y entidades deben indicar al particular los costos y las modalidades -bajas las opciones posibles- en que pueda ser reproducida la información, atendiendo "cuando resulte procedente" la solicitud del particular.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 44 de la LFTAI-PG y 54 de su Reglamento, cuando la Unidad de Enlace notifique al solicitante la resolución que otorgue acceso a la información en un medio de reproducción o forma de envío distinto al solicitado, en su caso deberá exponer en dicha respuesta la justificación de la imposibilidad para atender la modalidad preferida por el particular.

Atendiendo al procedimiento previsto en los artículos 70 fracción II, 73 de su Reglamento; así como los lineamientos Sexto fracción I, Octavo y Décimo primero de 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", las Unidades de Enlace deben comunicar al particular todas las opciones de reproducción y envío de la información, así como calcular los costos correspondientes de acuerdo a las diversas modalidades. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, le enviará la ficha de pago por el SISI o correo certificado, según corresponda.



**II. Resoluciones emitidas por el Comité de Información**

Con fundamento en los artículos 45 último párrafo y 46 de la LFTAI-PG; 70 fracciones III, IV, V y 76 fracción III de su Reglamento, la Unidad de Enlace al notificar al particular una negativa de acceso total o parcial por considerar la información clasificada o por inexistencia, deberá adjuntar la resolución emitida por el Comité de Información o comunicar al solicitante que la misma está publicada en un sitio de internet, para lo cual deberán indicar la ruta exacta que se debe seguir para localizarla.

**III. Artículo 48 de la LFTAI-PG. Solicitudes idénticas.**

Las Unidades de Enlace no podrán aplicar lo previsto en el artículo 48 de la LFTAI-PG cuando la respuesta a la solicitud anterior no haya implicado la entrega de la información solicitada, o en su caso, el solicitante haya variado la modalidad de entrega -el medio de reproducción- de la información. Sirva para reforzar lo anterior el criterio del Pleno publicado en el Segundo Informe de Labores al H. Congreso de la Unión (2004-2005):

*"No se puede remitir al solicitante a la respuesta que se haya dado a otra solicitud de acceso, cuando dicha respuesta no implique la entrega de la información solicitada. Si bien es cierto que el artículo 48 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental señala que las unidades de enlace no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso cuando la información se encuentre disponible públicamente, y que el artículo 42 de la misma señala que cuando la información solicitada por la persona ya esté accesible al público en archivos electrónicos disponibles en internet, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar la información, tales disposiciones no se pueden interpretar en el sentido de que se remita a una respuesta anterior, cuando ésta no contenga la información solicitada. En otras palabras, para que se de respuesta a una solicitud de información a través de la respuesta a otro folio del SISI es necesario que el folio al que se remita contenga la información solicitada y no una declaración de incompetencia, inexistencia, reserva u otras similares que por sí mismas no entrañan la entrega de información."*

**IV. Artículo 42, tercer párrafo de la LFTAI-PG. Remisión a fuentes de acceso público.**

Con fundamento en el artículo 42 de la LFTAI-PG y el Lineamiento Sexto fracciones I y II de 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", la Unidad de Enlace deberá indicar al solicitante la ruta exacta o los pasos a seguir para localizar la información cuando se le remita a un sitio de internet.

**V. Artículo 77 del Reglamento de la LFTAI-PG. Remisión a trámites específicos.**

El artículo 77 del Reglamento de la LFTAI-PG establece que cuando los plazos y procedimientos aplicables a 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 LFTAI-PG, los particulares titulares de los datos personales deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca. Para lo anterior, la Unidad de Enlace deberá indicar en su respuesta al solicitante la ruta exacta o los pasos a seguir para localizar en su sitio de internet, el trámite que se deberá realizar.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
OFICIO: IFAISA-DGCV/1468007

Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

México, D.F., a 14 de septiembre de 2007

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32 fracciones I, II, III y IV del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2007.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
El Director General

ACT. JOSE LUIS MARZAL RUIZ

C.C.P. Lic. Francisco Ciscomani Fresner.-Secretario de Acuerdos-IFAIS.-Presente.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAISA-DGCV/235708

Asunto: Sugerecias para la atención a solicitudes de acceso a la información genéricas.

México, D.F., a 6 de febrero de 2008.

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTES**

En atención a los comentarios de los Comisionados en el seno de las Comisiones de Coordinación y Vigilancia y, de Clasificación y Estudios del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y derivado de las solicitudes de información relacionadas a "todos los correos electrónicos de...", y en general, cuando se reciban solicitudes de acceso a la información en las cuales se requiera información de manera genérica, sin hacer referencia a un documento en particular sino a un conjunto de información a partir de la cual no se pueda identificar el o los documentos específicos, se sugiere observar lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Sobre el particular, el artículo 40 en cita dispone lo siguiente:

Artículo 40. Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Instituto. La solicitud deberá contener:

- II. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;
- III. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda.

Por su parte, el artículo 2 de la misma ley señala que "toda la información gubernamental a que se refiere esta Ley es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que ésta señala." Lo anterior debe interpretarse en el sentido de que una solicitud debe cumplir con los requisitos mínimos dispuestos por el ordenamiento legal que le da origen, a efecto de que la autoridad esté en aptitud de identificar la atribución, tema, materia o asunto sobre lo que versa la solicitud de acceso a la información o los documentos de interés del particular.

En virtud de lo anterior, ante solicitudes de información genéricas, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, los sujetos obligados deberán requerir al particular mayores elementos que permitan identificar a qué documentos se está requiriendo acceso, lo que permitirá una respuesta eficiente y expedita.

Ahora bien, en caso de que una vez realizado el requerimiento de información, el particular reitere la solicitud en los términos en que ésta fue presentada inicialmente, o bien, que de su respuesta no se infiera la documentación que requiere, la solicitud no podrá considerarse como tal en el marco de la ley, ya que ante una solicitud genérica la autoridad no se encontrará en aptitud de dar una respuesta precisa que satisfaga los requerimientos del solicitante.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/707/08

Asunto: Sugerecias para la atención a solicitudes de acceso a la información respecto de documentos que contengan anexos.

México, D.F., a 20 de junio de 2008.

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTES**

En atención a los acuerdos tomados en el seno de la pasada Comisión de Coordinación y Vigilancia del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, se hace de su conocimiento que durante la sustanciación de los recursos de revisión, el Pleno ha sostenido el criterio de que cuando se solicita un documento a través del procedimiento previsto en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, deberá interpretarse que la solicitud incluye los anexos que el documento contenga.

En este sentido, resulta de particular importancia que al dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información los sujetos obligados se pronuncien respecto de la procedencia de la entrega tanto del documento principal, como de sus anexos.

Del mismo modo, para el caso de los recursos de revisión es indispensable que al formular los alegatos correspondientes, los sujetos obligados señalen si el documento solicitado contiene anexos, y de ser el caso, se incluya una descripción detallada de los mismos y se señale si la información en éstos contenida es pública, o bien, se clasifique de manera fundada y motivada. Lo anterior, con el objeto de que el Pleno de este Instituto cuente con los elementos suficientes para pronunciarse respecto de la procedencia de su entrega tras haber valorado su contenido.

En caso contrario, para efectos del cumplimiento los anexos correrán la suerte del documento principal, de suerte que su publicidad estará sujeta a la procedencia de entrega que haya determinado el Pleno respecto del documento solicitado.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR GENERAL**  
**ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ**

c.c.p.  
Comisionado Alonso Lujambio Inzabali.- Comisionado Presidente del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionado Alonso Gómez-Robledo Verduzco.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente  
Comisionada María Merván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente  
Comisionada Jacqueline Paschard Mariscal.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente  
Lic. Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/235/08

Asunto: Sugerecias para la atención a solicitudes de acceso a la información genéticas.

México, D.F., a 6 de febrero de 2008.

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

Lo anterior, no significa un perjuicio para el particular, toda vez que queda a salvo su derecho para solicitar de manera más clara la información de su interés, ya sea por tema, materia o algún asunto en particular, sin importar el soporte o medio en el que la información se encuentre contenida.

Debe destacarse que lo anterior no implica que la descripción a la que aluden las fracciones II y III del artículo 40 de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, signifiquen una carga adicional para el particular ni la obligación de identificar el documento a través de un número de oficio, de un título específico, de una fecha o cualquier otro dato preciso, pues es previsible que en la mayoría de los casos, el solicitante desconozca ese nivel de detalle respecto de los documentos solicitados. Así, la presente recomendación tiene como propósito que el ejercicio del derecho de acceso a la información gubernamental cumpla las expectativas de los solicitantes, a partir de los elementos mínimos que permitan al sujeto obligado identificar la documentación en razón de una atribución, tema, materia o asunto.

Lo anterior, se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR GENERAL**  
**ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ**

c.c.p.  
Comisionado Alonso Lujambio Inzabali.- Comisionado Presidente del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionado Alonso Gómez-Robledo Verduzco.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente  
Comisionada Jacqueline Paschard Mariscal.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente  
Comisionado Juan Pablo Guerrero Amparán.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente  
Lic. Francisco Ciscomani Freaner.- Secretario de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1350/08



"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"  
México, D.F., a 11 de noviembre de 2008  
Asunto: INFOMEX GOBIERNO FEDERAL

Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

**A TODOS LOS TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Presente**

El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) ha desarrollado una herramienta informática denominada sistema INFOMEX que busca que cualquier persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información a través de un sistema que ofrezca formatos y navegación estandarizados, sin importar si se solicita información a una dependencia o entidad del gobierno federal, un gobierno estatal, o alguno de los sujetos obligados de la Ley Federal de Transparencia.

Actualmente el INFOMEX opera en 8 entidades federativas (Distrito Federal, Chihuahua, Nuevo León, Jalisco, Coahuila, Morelos, Veracruz e Hidalgo) y en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. A nivel federal la plataforma cuenta con convenios de colaboración para su utilización celebrados con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial, el Consejo de la Judicatura Federal y el Instituto Federal Electoral, así como 15 convenios celebrados con otros estados, en los cuales INFOMEX se encuentra actualmente en proceso de desarrollo (Aguascalientes, Baja California, Colima, Chiapas, Durango, Guerrero, México, Oaxaca, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala y Zacatecas).

El sistema "INFOMEX-Gobierno Federal" será el nombre bajo el cual se conocerá esta aplicación para la Administración Pública Federal y **sustituirá al SISI** en la gestión de solicitudes de acceso a información pública, a datos personales, así como para corregir estos últimos.

El sistema **INFOMEX-Gobierno Federal** se compone de los módulos del Solicitante, de Acceso al Público y de la Unidad de Enlace. Para su puesta en operación en la Administración Pública Federal, el programa de trabajo establecido por el Instituto contempla la liberación del sistema por módulos. En principio, el próximo 1º de diciembre se liberará el Módulo del Solicitante y el de Acceso al Público. El Módulo de la Unidad de Enlace permanecerá sin cambios ya que se están desarrollando las nuevas funcionalidades para el mismo, entre otras, la atención a las respuestas múltiples, los cambios de solicitudes de datos personales a solicitudes de información pública y viceversa, así como un perfil de consulta para que los miembros del Comité de

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1350/08



"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"  
México, D.F., a 11 de noviembre de 2008  
Asunto: INFOMEX GOBIERNO FEDERAL

Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

Información puedan conocer algún reporte con el estatus de las solicitudes y sus respuestas, por dar algunos ejemplos.

Por lo anterior, a partir del 1 de diciembre las entidades y dependencias deberán sustituir en su página principal de Internet el icono del SISI por el que se muestra más abajo (adjunto en formato jpeg) con la liga de acceso directo a la nueva aplicación para el acceso al público: <http://www.infomex.org.mx/gobierno/federal>



Dicha liga conducirá a la pantalla principal de INFOMEX que se muestra a continuación:

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1350/08

\*2008, Año de la Educación Física y el Deporte\*

México, D.F., a 11 de noviembre de 2008

Asunto: INFOMEX GOBIERNO FEDERAL



Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

Durante 2009 se liberará el Módulo de las Unidades de Enlace del **INFOMEX-Gobierno Federal**. Para tal efecto, considerando las nuevas funcionalidades que traerá consigo, será necesario adecuar, en su caso, los Sistemas de Gestión Internos para la atención de las solicitudes que operan actualmente en las instituciones, por lo que se les hará llegar por esta misma vía un documento con las especificaciones técnicas necesarias para que realicen oportunamente dichas adecuaciones.

Lo anterior se hace de su conocimiento conforme a las facultades conferidas en el artículo 32, fracción II del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
El Director General

Act. José Luis Marzal Ruiz

C.c.p.  
Mtro. Alonso Lujambio Irazabal - Comisionado Presidente - IFAI - Presente.  
Dra. María Marván Laborde - Comisionada - IFAI - Presente  
Dra. Jacqueline Peschard Mariscal - Comisionada - IFAI - Presente  
Mtro. Juan Pablo Guerrero Amparán - Comisionado - IFAI - Presente  
Mtro. Alonso Gómez Robledo Verdúzo - Comisionado - IFAI - Presente  
Lic. Francisco Chicomaní Frenier - Secretario de Acuerdos - IFAI - Presente.  
Lic. Ángela Trinidad Zaldívar - Secretario Ejecutivo - IFAI - Presente  
Ing. Alfredo Méndez Catalayud - Director General, De Informática y Sistemas - IFAI - Presente



Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1350/0C

\*2008, Año de la Educación Física y el Deporte\*

México, D.F., a 11 de noviembre de 2008

Asunto: INFOMEX GOBIERNO FEDERAL

Anexo a este comunicado encontrará una versión preliminar del Manual del Usuario para que, una vez que se encuentren liberados los Módulos de Acceso al Público y del Solicitante, la Administración Pública Federal esté en posibilidad de asesorar al público sobre la operación de los mismos. Es importante mencionar que las claves de usuario y contraseñas de las Unidades de Enlace, así como de los particulares, **permanecerán sin cambios** con el propósito de que exista continuidad en el registro, seguimiento, trámite y consulta de las solicitudes de acceso a la información pública, de datos personales y solicitudes de corrección de datos. Asimismo, los solicitantes visualizarán desde dicha cuenta aquellas solicitudes que históricamente se hayan realizado. Independientemente de que éstas se encuentren en proceso o estén terminadas, así como los recursos de revisión que hayan interpuesto.

Considerando la entrada en operación de los módulos citados, a partir del 1 de diciembre, para el caso del Módulo de la Unidad de Enlace el acceso será a través de las siguientes direcciones electrónicas de forma indistinta:

<http://www.ueapf.org.mx> ó <http://www.ueapf.gob.mx>

O bien, desde la página principal de Internet del IFAI (<http://www.ifai.org.mx>) a través del apartado **Acceso a la Administración Pública Federal para carga de información** (<http://www.ifai.org.mx/accesoSistemas>). Cualquier forma de acceso conducirá a la pantalla tradicional de acceso de la Unidad de Enlace:

Sistema de Solicitudes de Información  
Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

Por favor proporcionar los credenciales y contraseña.

Contraseña

Usuario

INGRESAR CREDENCIALES (SISI)



Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

\*2008, Año de la Educación Física y el Deporte\*  
México, D.F., a 12 de diciembre de 2008

Asunto: Ajustes del SISI aplicados en INFOMEX

- b. Solicitudes de Corrección de Datos Personales, la respuesta a la solicitud debe registrarse dentro de los primeros treinta días hábiles; el requerimiento de información adicional dentro de los diez días hábiles. (De conformidad con el Art. 25 de la LFTAIPIG.)
3. Se permite ingresar un costo equivalente a cero (gratis) para las solicitudes de Acceso y de Corrección de Datos Personales. (De conformidad con los Art. 24 de la LFTAIPIG y Art. 53 de su Reglamento.)
4. Se configura el sistema con relación al horario de recepción y emisión de las comunicaciones; con excepción de la recepción de solicitudes que debe operar hasta las 6 de la tarde, cualquier comunicación debe considerarse un horario de 24 horas. (De conformidad con el Quinto de las Modificaciones a los Lineamientos publicadas el 2 de diciembre de 2008.)
5. Se configura el sistema para que los señalamientos contabilizarán el plazo de diez días hábiles una vez Notificado el pago para proceder a la entrega de la información. (De conformidad con el Art. 44 de la LFTAIPIG.)
6. Se precargan los costos unitarios de los distintos materiales de reproducción aplicables para ese Ejercicio Fiscal; a excepción de aquellos materiales con que cuenta cada dependencia o entidad, en la respuesta de Notificación de Disponibilidad de Información.
7. Se restringe la respuesta Información Parcialmente Reservada o Confidencial para las solicitudes de Acceso y de Corrección a datos personales. (Debido a que no se contempla en la normatividad.)
8. Se aplican las mismas reglas de operación para las solicitudes que se ingresan manualmente en relación a las solicitudes que se ingresan de forma electrónica.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32 fracción II del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 02 y 08 de mayo de 2007 respectivamente.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
El Director General  
  
Act. José Luis Marzáiz Ruiz

C.C.P. Mtro. Alfonso Lujambio Izabábal - Comisionado Presidente - IFAL - Presente.  
Lic. Francisco Ciscomani Fraaner - Secretario de Acuerdos - IFAL - Presente.  
Ing. Alfredo Méndez Chalayud - Director General de Informática y Sistemas - IFAL - Presente.



Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

\*2008, Año de la Educación Física y el Deporte\*  
México, D.F., a 12 de diciembre de 2008

Asunto: Ajustes del SISI aplicados en INFOMEX

**A TODOS LOS TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
Presente

Me refiero al sistema de solicitudes de información **INFOMEX** anteriormente **SISI**, al respecto, como es de su conocimiento dicho sistema entró en operación el pasado 1 de diciembre con el propósito de que la Administración Pública Federal se sumara al esfuerzo de ofrecer una plataforma única a los particulares para ejercer su derecho de Acceso a la Información consagrado en el Artículo 6º Constitucional.

El pasado 2 de diciembre se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las 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, los relativos a las solicitudes de acceso a datos personales; así como aquellos relativos a las solicitudes de corrección de dichos datos, con el fin de adecuarlos a esta nueva etapa del INFOMEX. (Se adjuntan las Modificaciones en versión electrónica para pronta referencia).

De forma tal que, como se les informó mediante el oficio **IFAUSA/DGCV1350/08** de fecha 12 de noviembre de 2008, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que cuentan con Unidad de Enlace sustituyeron el icono del "SISI" por el de "SISI ahora es INFOMEX" y habilitaron en sus páginas principales la liga de acceso directo a la nueva aplicación. En este contexto, se liberó la aplicación informática en su primera fase, es decir, en lo que refiere a los Módulos del Solicitante y de Acceso Público.

Ahora bien, en lo que refiere al Módulo de la Unidad de Enlace si bien, se están desarrollando las nuevas funcionalidades para su puesta en operación de acuerdo al programa del Instituto -tales como, la atención a las respuestas múltiples, los cambios de solicitudes de datos personales a solicitudes de información pública y viceversa, la clasificación temática de las solicitudes y un perfil de consulta para que los miembros del Comité de Información puedan conocer algún reporte con el estatus de las solicitudes y de sus respuestas- se hicieron algunos ajustes que han sido aplicados a la versión con la que están trabajando a partir del 1 de diciembre.

Dichos ajustes atienden a correcciones del Sistema a fin de hacerlo consistente con la normatividad aplicable. En este sentido, de acuerdo a lo que se informó a esta Dirección General por parte de la Dirección General de Informática y Sistemas de este Instituto, los ajustes que realizó en la aplicación son los siguientes:

1. Se restringe la Notificación de Prórroga para las Solicitudes de Acceso y de Corrección de Datos Personales. (Debido a que no se contempla en la normatividad.)
2. Se cortó la configuración de:
  - a. Solicitudes de Acceso a Datos Personales; tanto la respuesta a la solicitud como un posible requerimiento de información adicional deben de registrarse en el sistema dentro de los primeros diez días hábiles una vez recibida la solicitud. (De conformidad con el Art. 24 de la LFTAIPIG.)





Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

#### Sección II

##### De la administración de correos electrónicos de archivo

**De la organización**  
Quinta. Los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos podrán organizarse en archivos electrónicos con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales correspondientes al cuadro general de clasificación archivística, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Plazo de conservación de correos de archivo**  
Sexta. Se recomienda que los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos se conserven en los términos y por el plazo que se plasme en el catálogo de disposición documental.

**Forma de conservación de correos electrónicos de archivo**  
Séptima. El mensaje de los correos electrónicos de archivo y, en su caso, los documentos adjuntos al mismo, podrán preservarse en los medios electrónicos disponibles que determinen los titulares de las unidades administrativas, para su posterior eliminación de la aplicación informática que los administre.

#### Sección III

##### De la clasificación de los correos electrónicos de archivo

###### Información clasificada

Octava. Los mensajes de correo electrónico de archivo podrán contener la leyenda de clasificación a que se refiere el Título Octavo de los Lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En este caso, no se requerirá la rubrica del titular de la unidad administrativa correspondiente.

De presentarse una solicitud de acceso a la información contenida en un correo electrónico institucional, se valorará la procedencia de la clasificación de acuerdo al procedimiento previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos Generales para el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, así como los criterios expuestos en materia de acceso a la información por el Comité de Información de la dependencia o entidad de que se trate, de acuerdo al artículo 29, fracción V de la Ley citada.

###### Aviso en correos electrónicos institucionales

Novena. Los correos electrónicos al remitirse podrán llevar la siguiente leyenda:  
"La información de este correo así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información".

###### Elaboración de versiones públicas

Décima. En el caso de correos electrónicos de archivo que contengan información clasificada, ya sea en el mensaje electrónico o en el documento adjunto, se podrán elaborar versiones públicas de los mismos, observando lo dispuesto por el procedimiento establecido en la Clave de las presentes recomendaciones y los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

###### Transitorios

Primero. Las presentes recomendaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Las dependencias y entidades podrán implementar mecanismos para la autenticación de los mensajes contenidos en correos electrónicos de archivo, en tanto no se expliden las disposiciones generales correspondientes



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

### A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA PRESENTES.

Por considerarlo de interés de Unidades de Enlace de la Administración Pública Federal, anexo al presente remito a ustedes la respuesta a consultas formuladas por diversas entidades y dependencias de la Administración Pública Federal en relación con las "Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", lo anterior con base en el memorando SA-DGCDP/0658/09 de la Dirección General de Clasificación y Datos Personales de este Instituto.

### RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACION DE CORREOS ELECTRONICOS INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

#### Sección I

##### Disposiciones generales

###### Objeto y ámbito de aplicación

Primera. Las presentes recomendaciones tienen como finalidad promover la debida organización y conservación de los correos electrónicos institucionales de la Administración Pública Federal para garantizar el debido cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables al acceso a la información pública.

###### Naturaliza jurídica del correo electrónico de archivo

Segunda. Los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos se consideran documentos e información en términos de las definiciones contenidas en las fracciones III y V del artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que, en caso de que se presenten solicitudes de acceso a la información que versen sobre los mismos, resulta aplicable el procedimiento de acceso a la información previsto por el Título II de dicho ordenamiento.

Los correos electrónicos de carácter estrictamente personal que no guardan relación con el ejercicio de las atribuciones de la dependencia o entidad, ni con el desempeño o actividades de las personas en su calidad de servidores públicos, no son objeto de las presentes recomendaciones.

###### Responsables de las cuentas de correo electrónico

Tercera. Cada cuenta de correo electrónico institucional asignada a las unidades administrativas debe tener identificado al servidor público responsable de la misma. Las dependencias y entidades podrán implementar mecanismos para la autenticación de los mensajes contenidos en correos electrónicos institucionales.

###### Definiciones

Cuarta. Para los efectos de las presentes recomendaciones, 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:

**Correos electrónicos de archivo:** Aquellos correos institucionales que registran información relativa a un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título, en la organización del Estado, en el ejercicio de atribuciones de las dependencias o entidades y la actividad o desempeño de los servidores públicos, incluidos los procesos deliberativos respectivos.

9



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

**documental.** Lo anterior, tomando en cuenta que el catálogo de disposición documental<sup>1</sup> es el 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.

Asimismo, cabe señalar que los correos electrónicos de archivo y, en su caso, sus documentos adjuntos, podrán preservarse en los medios electrónicos disponibles que determinen los titulares de las unidades administrativas, para su posterior eliminación de la aplicación informática que los administra (Recomendación Séptima).

3.- "El IFAI integró la clasificación archivística de los correos electrónicos con base en los Instrumentos de Control y Consulta Archivístico? Es decir, ¿Los CEA tienen valor documental, vigencia documental, clasificación y disposición del CADIDO?"

Como se señaló en el numeral anterior, los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos, deberán organizarse y conservarse con plena equivalencia sustancial a los documentos de archivo en papel u otros formatos, por lo que deben contemplarse en los instrumentos de control y consulta archivísticos y podrán conservarse en los términos y por el plazo que se plasmó en el catálogo de disposición documental. En este sentido, de conformidad con la definición prevista en la fracción VII del Segundo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en lo sucesivo Lineamientos de Archivos, los correos electrónicos de archivo podrán contar con valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental, clasificación de reserva o confidencialidad, según sea el caso, y el destino final respectivo.

4.- "Ustedes recomiendan que los CEA se conserven en los expedientes actuales, o se abra un nuevo expediente exclusivamente para los correos electrónicos (CE)?"

Al respecto, cabe mencionar que en términos de la Recomendación Quinta, los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos podrán organizarse en archivos electrónicos con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales correspondientes al cuadro general de clasificación archivística, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos de Archivos. En este sentido, los correos electrónicos deben identificarse con la serie documental del asunto al que se refieren, por lo que forman parte de un expediente y no debe crearse una serie documental exclusiva para CEA, dado que estos guardan relación con asuntos específicos a un expediente.

Ahora bien, de conformidad con la Séptima de las Recomendaciones, el mensaje de los correos electrónicos de archivo y, en su caso, los documentos adjuntos al mismo, **podrán preservarse en los**

<sup>1</sup> En términos de la definición prevista en el numeral VII del Segundo de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

por la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior sin menoscabo del tratamiento como documentos de los correos electrónicos en los términos de la Ley."

"En este sentido, a efecto de atender de manera clara cada uno de los planteamientos formulados y atendidos en la reunión citada, a continuación se transcribirá la pregunta en los términos en los que fue realizada, seguida de su respuesta correspondiente.

1.- "¿Qué correos electrónicos están sujetos a solicitudes de información?"

Al respecto, cabe mencionar que en términos de la Segunda de las Recomendaciones, los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos son considerados documentos e información de conformidad con lo dispuesto en las fracciones III y IV del artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en adelante la Ley, por lo que pueden ser objeto de solicitudes de acceso a la información por parte de los ciudadanos. En este sentido, a dichos correos se es aplicable el procedimiento de acceso a la información previsto en los artículos 40 al 48 de la Ley, y del 66 al 75 de su Reglamento.

De esta suerte, en términos de la definición de "Correos electrónicos de archivo" señalada en la Cuarta de las Recomendaciones, los correos electrónicos de archivo que están sujetos a solicitud de acceso a la información son: "Aquellos correos institucionales que registran información relativa a un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título, en la organización del trabajo, en el ejercicio de atribuciones de las dependencias o entidades y la actividad o desempeño de los servidores públicos, incluidos los procesos deliberativos respectivos".

Por lo anterior, no son objeto de solicitudes de acceso a la información los correos electrónicos personales que se reciban, ni aquellos que únicamente se envíen o reciban para el seguimiento de reuniones o coordinación del trabajo.

2.- "El IFAI ya tiene o está en proceso de elaboración de criterios para aplicar las recomendaciones dentro del Instituto? En caso de que no existan criterios, se está haciendo la conservación de todos los correos electrónicos (y adjuntos)? y por qué tiempo los están conservando?"

Al respecto, cabe mencionar que este Instituto está llevando a cabo acciones al interior de sus unidades administrativas para dar debido cumplimiento a las Recomendaciones. Asimismo, se conformó un grupo de trabajo en el cual se definirán los criterios internos a seguir para la aplicación de dichas Recomendaciones.

Ahora bien, por lo que hace a la conservación de los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos, es de señalar que de conformidad con la Sexta de las Recomendaciones, dichos documentos **se conservaran en los mismos términos y por el plazo que se señale en el catálogo de disposición**



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

En este contexto, en los casos en que el documento solicitado -correo electrónico- contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, la unidad administrativa deberá, de ser posible, elaborar una versión pública del documento, en la que omita las partes o secciones clasificadas, dicha versión pública deberá elaborarse en términos de los artículos 43 de la Ley, 30 y 41 de su Reglamento, y 11, 12, 13 y 14 de los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación.

6.- "Se ha colocado la leyenda del Trigésimo Octavo de los Lineamientos de Clasificación y desclasificación de información, en los correo electrónicos?"

Se reitera que en términos de la Recomendación Octava los mensajes de correo electrónico de archivo podrán contener la leyenda de clasificación a que se refiere el Trigésimo Octavo de los Lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en adelante Lineamientos Generales. En este sentido, es procedente incluir la leyenda de clasificación en los correos electrónicos de archivo y en sus documentos adjuntos, según sea el caso, con la salvedad de la rúbrica del titular de la unidad administrativa.

7.- ¿El IFAI ha evaluado o cuenta con alguna herramienta de TI para la organización y conservación de los CEA?

En la actualidad no se cuenta con alguna herramienta específica en materia de Tecnologías de la Información, sin embargo, en este tema se está trabajando con la Secretaría de la Función Pública.

8.- ¿El IFAI ha considerado un formato específico en el que se deberán de entregar los correos electrónicos que sean sujetos de una solicitud de información?"

De la lectura a las Recomendaciones, no se advierte que las dependencias y entidades deban elaborar un formato especial para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información contenidos en correos electrónicos o bien en sus archivos, sino que deberán seguir el mismo procedimiento de acceso a la información previsto por el Título II de la Ley, es decir, que el acceso a los documentos solicitados, esto es, a los correos electrónicos de archivo, así como a sus documentos anexos, de ser el caso, deberá efectuarse en términos del artículo 42 de la Ley, que prevé que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, así como que el acceso a los mismos se dará en la forma que lo permita el documento de que se trate.

Asimismo, cabe mencionar que ante una solicitud de acceso, la información contenida en los documentos de archivo deberá otorgarse atendiendo en lo posible a la modalidad en la que el solicitante prefiere se le otorgue la misma, en términos de lo dispuesto por el artículo 40, fracción IV de la Ley.

9.- ¿El IFAI consideró, cómo se deben de implementar estas recomendaciones, en instituciones con un volumen de recepción superior a los 5 millones de CE mensuales?"



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

medios electrónicos disponibles que determinen los titulares de las unidades administrativas, para su posterior eliminación de la aplicación informática que los administra.

En este sentido, se estima que los correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos, en principio, podrán archivar en los expedientes (archivos, carpetas, etc.) que actualmente tiene configurados en su computadora el servidor público responsable, siempre que se identifiquen con la serie documental correspondiente.

5.- "El IFAI ha clasificado CE como reservados o confidenciales, y en su caso, ha elaborado versiones públicas de estos, cual fue el criterio tanto para: clasificarlo, colocarlo leyenda y para la elaboración de la versión pública?"

Al respecto, las Recomendaciones Octava y Décima señalan lo siguiente:

#### Sección III

##### De la clasificación de los correos electrónicos de archivo

###### Información clasificada

Octava. Los mensajes de correo electrónico de archivo podrán contener la leyenda de clasificación a que se refiere el Trigésimo Octavo de los Lineamientos, para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En este caso, no se requerirá la rúbrica del titular de la unidad administrativa correspondiente.

De presentarse una solicitud de acceso a la información contenida en un correo electrónico institucional, se valorará la procedencia de la clasificación de acuerdo al procedimiento previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos expedidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, así como los criterios establecidos en materia de clasificación por el Comité de Información de la dependencia o entidad de que se trate, de acuerdo al artículo 29, fracción V de la Ley citada.

###### Elaboración de versiones públicas

Décima. En el caso de correos electrónicos de archivo que contengan información clasificada, ya sea en el mensaje o en el documento adjunto, se podrán elaborar versiones públicas de los mismos, observando lo dispuesto por el procedimiento citado en la Octava de las presentes recomendaciones y los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

De los preceptos anteriores, se advierte que en los casos en los que en el texto del correo electrónico de archivo, o bien, en sus documentos adjuntos obre información que actualice alguna de las causales de reserva o confidencialidad previstas en los artículos 13, 14 y 18 de la Ley, podrá incluirse en el correo o en el documento adjunto, según sea el caso, la leyenda de clasificación.

En este sentido, ante una solicitud de acceso a la información contenida en un correo electrónico institucional que se encuentre clasificada, o bien, cuando ante la solicitud de acceso, la unidad administrativa determine su clasificación, se deberá seguir el "procedimiento de acceso" previsto en la Ley, y en su Reglamento.



México, D.F., a 12 de agosto de 2009  
Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

\*2009, Año de la Reforma Liberal\*

De esta suerte, ante una solicitud de acceso a la información que obre en los correos electrónicos de archivo o en sus documentos adjuntos, las dependencias y entidades están obligadas por ministerio de Ley a dar respuesta a dichas solicitudes.

En este sentido, para garantizar el acceso a la información contenida en los correos electrónicos y sus documentos adjuntos, es indispensable una correcta ordenación archivística de los mismos, por lo que a efecto de asegurar su debido resguardo y localización expedita los sujetos obligados podrán atender lo señalado en las Recomendaciones.

13.- "Las solicitudes tendrán que señalar la fecha del correo electrónico, así como a quien va dirigido y quien lo emite?"

La Segunda de las Recomendaciones establece que en caso de que se presenten solicitudes de acceso a la información que versen sobre los correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos, a dichas solicitudes les es aplicable el procedimiento de acceso a la información previsto en el Título II de la Ley. En este sentido, las solicitudes deberán contener la información señalada en el artículo 40 de la Ley, que establece que la solicitud de acceso a la información deberá contener, entre otra, la descripción clara y precisa de los documentos solicitados, así como cualquier otro dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda.

14.- "De acuerdo con lo que señala el numeral tercero, ¿se entiende que debe ser un sólo correo por unidad administrativa? De ser así sería inoperante. ¿se deberá reportar a alguna instancia del IFAI a los responsables de las cuentas de correo electrónico?"

Al respecto, es de señalar que el número de correos electrónicos corresponderá al número que determine la dependencia o entidad respecto de los servidores públicos adscritos a las distintas unidades administrativas que tienen asignada una computadora con correo electrónico personalizado.

Ahora bien, ni las Recomendaciones, ni alguna disposición relacionada con la materia prevén la obligación para las dependencias y entidades de reportar al Instituto los nombres de los responsables de las cuentas de correos electrónicos.

15.- "¿Se considera que los correos electrónicos que se generaron a partir del 10 de febrero de este año empezarán a organizarse según esta Recomendación o desde qué fecha deberán estar organizados?"

En término del artículo Primero Transitorio de las Recomendaciones, las mismas entraron en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. En este sentido, tomando en cuenta que dichas Recomendaciones fueron publicadas el 10 de febrero de 2009, las mismas entraron en vigor a partir del 11 de febrero del presente año, por lo que les son aplicables a los correos electrónicos que se hayan generado, obtenido, adquirido o transformado por cualquier título a partir de dicha fecha.



México, D.F., a 12 de agosto de 2009  
Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

\*2009, Año de la Reforma Liberal\*

Las Recomendaciones tienen por objeto promover la debida organización y conservación de los correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para garantizar el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables al acceso a la información pública.

En este sentido, y en virtud de que los correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos son registros electrónicos en los que se documenta el ejercicio de las facultades o la actividad de los servidores públicos, los mismos están sujetos a solicitudes de acceso a la información, se propone esta manera de organización y conservación de los mismos.

En este sentido, es posible señalar que aun cuando se recibe una cantidad muy importante de correos electrónicos, no todos estos son correos electrónicos susceptibles de archivo por la información contenida en los mismos.

10.- "Que servidor público está obligado a entregar los CE, cuando solicitan todos los CE de un área completa y están dispersos en cada una de la PC's de los servidores públicos?"

En términos del artículo 41 de la Ley, el Titular de la Unidad de Enlace es el vínculo entre las dependencias y entidades y el solicitante, por lo que a éste le corresponde entregar los correos electrónicos de archivo y, de ser el caso, sus documentos anexos. De igual manera, la unidad administrativa responsable de contar con la información solicitada, en este caso con los correos electrónicos, deberá proporcionárselos a la Unidad de Enlace de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley y en su Reglamento.

11.- "Tienen conocimiento de si alguna Dependencia o Entidad de la APF ya está aplicando estas recomendaciones?"

Diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal se han acercado al Instituto para formular diversos cuestionamientos sobre la aplicación de las Recomendaciones, esto es, sobre la manera en la que deben organizar y conservar sus correos electrónicos, a efecto de garantizar el acceso a la información contenida en los mismos.

Asimismo, se creó un grupo de trabajo con la Comisión Federal de Electricidad para establecer algunos criterios respecto de su aplicación.

12.- "Ratificar que no es obligatoria la aplicación de las disposiciones relativas a correos electrónicos."

Si bien las Recomendaciones no tienen el carácter de obligatorias, es de hacer notar que al considerarse los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos como documentos e información en términos de las fracciones III y V del artículo 3 de la Ley, a éstos les es aplicable lo dispuesto en la misma, su Reglamento, los Lineamientos Generales, los Lineamientos de Archivos y los Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entre otras disposiciones aplicables.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFA/ISA-DGCC/0658/09

México, D.F., a 12 de agosto de 2009

Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública

Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
Pública



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFA/ISA-DGCC/0658/09

México, D.F., a 12 de agosto de 2009

"2009, Año de la Reforma Liberal"

desempeño de los servidores públicos, incluidos los procesos deliberativos respectivos. Esto es, sin perjuicio del formato en que se encuentren.

22.- "En el Catálogo de Disposición específica un tiempo de conservación en el archivo de trámite y otro en archivo de concentración. Es decir, que existen transferencias de expedientes físicos del archivo de trámite al archivo de concentración ¿qué implica esta actividad con los correos electrónicos? ¿cómo realizar este proceso con los expedientes electrónicos que contienen los correos?"

En principio, es de hacer notar que en términos de la fracción XXI del Segundo de los Lineamientos de Archivos, se entiende por transferencia al "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)".

En este sentido, partiendo del supuesto previsto en la Recomendación Séptima, relativo a que el mensaje de los correos electrónicos de archivo y, en su caso, los documentos adjuntos al mismo pueden preservarse en los medios electrónicos disponibles que determinen los Titulares de las unidades administrativas, para su posterior eliminación de la aplicación informática que los administra, la transferencia de dichos documentos (correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos) tendría que realizarse de manera electrónica.

En este contexto, para la administración y por ende, para la transferencia de los correos electrónicos de archivo deberá atenderse el cuadro general de clasificación archivística de la dependencia o entidad y el catálogo de disposición documental (instrumentos de consulta y control archivístico), de conformidad con las Recomendaciones.

23.- "Además de lo anterior, es necesario aclarar si a los correos clasificados les aplicará el lineamiento décimo octavo de los Lineamientos de Archivo, respecto de que a partir de la desclasificación de un expediente reservado, el plazo de conservación adicionalará un período igual al de reserva, ya que esto implicaría que se guarde un archivo hasta 24 años."

Al respecto, cabe mencionar que en caso de considerarse a los correos electrónicos como documentos de clasificación archivística de la dependencia o entidad y al catálogo de disposición documental.

24.- "Cuando el período de resguardo se cumpla tanto en el archivo de trámite como en el de concentración, si es que se considera que debe cumplirse el ciclo documental como en los archivos físicos ¿se deberá solicitar su baja al Archivo General de la Nación y cumplirse todo el procedimiento respectivo? (acta, publicar Internet, etc?)"

Si, de conformidad con el cuadro general de clasificación archivística de la dependencia o entidad y con el catálogo de disposición documental.

16.- "¿Se deberá asignar un número consecutivo diferente al de los expedientes físicos o se asignará otro?"

17.- "Si ya existe un expediente físico abierto con el mismo asunto que un correo electrónico ¿se deberá asignar un número consecutivo diferente o será el mismo?"

18.- "Si es el mismo número ¿cómo se diferenciarán si se asume que son equivalentes según las Recomendaciones del IFAI?"

19.- "En ambos casos ¿cómo deberá registrarse en el inventario general de archivo?"

Por lo que hace a los planteamientos formulados en los numerales 16 a 19, cabe mencionar que la organización de los correos electrónicos de archivo, en principio, debe realizarse en archivos electrónicos con plena equivalencia a los expedientes de las series documentales correspondientes al cuadro general de clasificación archivística, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos de Archivos.

Al respecto, cabe mencionar que el Decimotercero de los citados Lineamientos, establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán contar con los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos administrativos, tales como el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, los inventarios documentales (general, de transferencia y de baja) y la guía simple.

En este sentido, para el tratamiento de los archivos electrónicos que contengan los correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos, se sugiere utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico que hayan implementado las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

20.- "Los expedientes en dónde se guardarán los correos electrónicos de archivo, deberán crearse como carpetas en la misma estructura del correo o éstas carpetas se crearán en el disco duro, siendo cada carpeta un expediente en donde se guardarán los diferentes correo."

A este planteamiento le son aplicables las consideraciones formuladas por esta unidad administrativa en el numeral 4 del presente documento.

21.- "Correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos ¿Este término se refiere a? A) Los archivos que almacenan todos los mensajes "X" usuario, para el caso de Outlook, los archivos .pls. B) Un mensaje de correo electrónico. C) Otro."

En términos de la definición prevista en la Cuarta de las Recomendaciones, los correos electrónicos de archivo, son aquellos correos institucionales que registran información relativa a un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, generado, recibido o conservado bajo cualquier título, en la organización del trabajo, en el ejercicio de atribuciones de las dependencias o entidades y la actividad o

9

9



A este planteamiento le es aplicable el comentario formulado en el numeral 16 del presente documento.

29.- "¿La leyenda de clasificación a que se refiere la cláusula Octava de las Recomendaciones, que datos adicionales deberá contener para la identificación de los correos electrónicos?"

La leyenda de clasificación en los correos electrónicos de archivo y en sus documentos adjuntos, deberá indicar los elementos señalados en el Trigesimo Octavo de los Lineamientos Generales.

30.- "¿Los correos electrónicos clasificados como reservados tendrán el mismo tratamiento que los índices de información reservada, para su captura en el Sistema de Índices dispuesto por el IFAI?"

En virtud de que en términos de las fracciones III y V del artículo 3 de la Ley, los correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos son considerados como documentos e información, en el caso de que la unidad administrativa responsable los haya clasificados como reservados, los mismos deberán registrarse en el índice de expedientes reservados en términos de los artículos 17 de la Ley, y 31 y 32 de su Reglamento."

No se omite manifestar que las consideraciones anteriores tienen como propósito brindar una orientación desde el punto de vista estrictamente técnico, y no prejuzga sobre las determinaciones que en su caso el Pleno pudiera adoptar al respecto en ejercicio de las facultades que le han sido otorgadas."

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32 fracciones II y III del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
El Director General

Act. José Luis Matizal Ruiz

C.c.p. Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acuerdos.- IFAI.- Presente.  
Lic. Lina Garbiela Ornelas Núñez, Directora General de Clasificación y Datos Personales.

25.- "¿En dónde se anotarán los datos de identificación de los expedientes como son el fondo, subfondo, etcétera, que según los Lineamientos debe detallar cada expediente?"

Al respecto, cabe mencionar que la Quinta de las Recomendaciones establece lo siguiente:

Quinta. Los correos electrónicos de archivo y sus documentos adjuntos podrán organizarse en archivos electrónicos con plena equivalencia a los expedientes, de las series documentales correspondientes al cuadro general de clasificación archivística, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Por su parte, el Décimo Quinto de los Lineamientos de Archivos establece que los expedientes además de contener documentos deberán contener la portada o guarda exterior, que deberá incluir datos de identificación del expediente, considerando el cuadro general de clasificación archivística, deberán incluir como mínimo los siguientes elementos, tales como: unidad administrativa; fondo; sección; serie; número de expediente o clasificador; el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes; fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente; asunto (resumen o descripción del expediente); valores documentales; vigencia documental, y número de fojas útiles al cierre del expediente (número total de hojas contenidas en los documentos del expediente).

En este sentido, la información relativa a los datos de identificación que incluye la portada o guarda exterior de un expediente físico podrá incluirse de igual forma en el archivo electrónico en el que se organicen los correos electrónicos de archivos y sus documentos adjuntos.

26.- "En el Catálogo de Disposición Documental, existen series clasificadas como reservadas cuyo plazo es de 12 años, por lo tanto, deben permanecer ese tiempo en el archivo de trámite y otro tiempo igual en el archivo de Concentración. Esta es una situación que representará una dificultad para el resguardo de los correos electrónicos, contemplados en dichas series documentales, por tanto tiempo ¿qué alternativas nos pueden recomendar para paliar esta situación?"

Al respecto, se sugiere atender lo dispuesto en las Recomendaciones en la medida que lo permitan los recursos con los que cuente la dependencia o entidad.

27.- "Esto también se refiere a que los mensajes de correo electrónico, se podrán eliminar lo que sea estrictamente personal?"

No, se refiere a la leyenda de aviso en correos electrónicos institucionales y a la leyenda de clasificación a que se refiere la Octava de las recomendaciones, en relación con el Trigesimo Octavo de los Lineamientos Generales.

28.- "Tienen efectos a partir del día 11 de febrero de 2009"



Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

Administración Pública Federal. De presentarse incidencias o dudas sobre la operación del sistema INFOMEX en su módulo de la Unidad de Enlace éstas se deberán remitir a la cuenta: [dudas@infomex.org.mx](mailto:dudas@infomex.org.mx)

Lo anterior se hace de su conocimiento conforme a las facultades conferidas en el artículo 32, fracción II del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

El Director General

Act. José Luis Marzal Ruiz

c.c.p. Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acuerdos.- IFAI.- Presente.  
Lic. Alejandro del Conde Ugarte.- Secretario Ejecutivo.- IFAI.- Presente  
Ing. Alfredo Méndez Calatayud.- Director General de Informática y Sistemas.- IFAI.- Presente



Instituto Federal de  
Acceso a la  
Información Pública

A TODOS LOS TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Presente

Respecto del sistema "INFOMEX-Gobierno Federal" desarrollado por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), me permito informales lo siguiente:

La fecha de inicio de operaciones del Módulo de la Unidad de Enlace del sistema "INFOMEX-Gobierno Federal", será el próximo 30 de noviembre del presente. Para tal efecto anexo a la presente encontrará el "Guía de cambios para Unidades de Enlace, del sistema INFOMEX en 2009". Las adecuaciones implican nuevas funcionalidades entre otras, las siguientes para las Unidades de Enlace:

- Turnar y reasignar solicitudes a sub enlaces "n" número de veces.
- Agregar el número de preguntas respondidas en una solicitud de información.
- Los miembros del Comité de información tienen acceso a la consulta de atención de las solicitudes.
- Los requerimientos de información Adicional y las Prórrogas se restringen a los tiempos que marca la LFTAI/PG.
- El tablero de recepción de las solicitudes permite identificar las solicitudes que han sido leídas y turnadas a un sub enlace.
- Se pueden Adjuntar archivos de 20 MB y archivos de Excel sin que sea necesario comprimíros.
- Es posible exportar resultados de las consultas del estatus de atención de las solicitudes a Excel
- La unidad de enlace puede consultar la modalidad de reproducción y/o envío elegida por el solicitante.
- Recuperación y regeneración de acuses de Solicitudes Manuales
- Registrar la fecha de aplicación de las respuestas a Solicitudes Manuales
- Eliminación de caracteres inválidos
- Confirmar las respuestas a solicitudes de información que se atienden sin archivo adjunto para evitar omisiones
- Reinicio de los semáforos para contabilizar los plazos en la atención a solicitudes posteriores a requerimientos de información adicional y posteriormente al pago del particular

Cabe mencionar que dichas funcionalidades no representan cambios sustantivos o que afecten los sistemas de control internos de las dependencias y entidades de la



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/673/10.

Asunto: Publicidad de información contenida en Actas de Nacimiento, Cédulas y Títulos Profesionales.

México, D.F., a 15 de junio de 2010.

"2010, Año de la Patria, Bicentenario del Inicio de la Revolución".

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.  
P R E S E N T E S**

Con motivo de la resolución al recurso de revisión 2873/10 interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Pleno de este Instituto formuló diversas consideraciones relacionadas con los datos personales que obran en una fuente de acceso público.

Sobre el particular, el Pleno de este Instituto señaló en la resolución de referencia que el manejo que los sujetos obligados den a los datos personales, debe estar vinculado a la finalidad para la cual los obtuvo. Así, tratándose de Actas de Nacimiento este Instituto resolvió que los sujetos obligados están impedidos a otorgar su acceso y ante una solicitud, deberán clasificar dicha documentación por tratarse de datos personales y remitir a la fuente de acceso público en donde pueden obtenerse, esto es el Registro Público que corresponda.

Por otra parte, con motivo del recurso de revisión 1655/10 interpuesto en contra del Registro Agrario Nacional, este Instituto se pronunció en el sentido de que la fotografía de una persona física plasmada en su título y cédula profesionales no puede revestir el carácter de confidencial en virtud de que existe un interés público por mantener y permitir el correcto funcionamiento del sistema de control del ejercicio de las profesiones. Lo anterior, ponderando el interés público frente al derecho a la protección de los datos personales.

Considerando los pronunciamientos vertidos en las resoluciones de mérito y dada la importancia del tratamiento a los datos personales en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se sugiere consultar en el apartado "Resoluciones" de la página principal de este Instituto [www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx), las resoluciones a los recursos de revisión 1655/10 y 2873/10 a efecto de que tomen conocimiento del sentido y razonamientos expuestos en las mismas.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E  
EL DIRECTOR GENERAL**

**ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ**

Atentamente,  
  
Act. José Luis Marzal Ruiz

- C.C.P. Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal - Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.
- Comisionada Sigrid Arzú Colunga - Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.
- Comisionada María Mirván Laborde - Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.
- Comisionada María Elena Pérez-Juan Zermeno - Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.
- Comisionada María Elena Pérez-Juan Zermeno - Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.
- U.c. Cecilia Azuara Aral - Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
OFICIO: IFAI/SA-DGCV/059/10



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

México, D.F., a 11 de enero de 2010

Asunto: Se informa de correos electrónicos que reciben los solicitantes para la atención de notificaciones y requerimientos de INFOMEX

**CC. TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.  
P R E S E N T E**

Por este conducto me permito comunicarle que como parte de las mejoras al Sistema INFOMEX a partir del 1° de enero del presente, en los casos en los que la Unidad de Enlace realice al solicitante un requerimiento de información adicional (RIA), una notificación de disponibilidad de información (NDI), una notificación de Prórroga o de que se le entregará información parcialmente reservada o confidencial (IPRC) el Sistema envía en forma automática, un aviso al correo electrónico del solicitante mediante el cual se le informa que ha recibido un requerimiento o notificación a la solicitud que hiciera a través del Sistema INFOMEX.

El mencionado correo electrónico se envía al solicitante en paralelo al requerimiento o notificación que realiza la Unidad de Enlace para cualquiera de los casos señalados en el párrafo anterior.

Es importante señalar que la única vía para dar atención a las notificaciones y requerimientos que realice la Unidad de Enlace continuará siendo el INFOMEX, los correos al solicitante solo tienen el carácter de aviso por lo que se les indica en el mismo correo electrónico que no deberán responder, y se les señala que respondan a través de un vínculo incorporado al correo que los direcciona al Sistema o directamente a través del Módulo del Solicitante en el Sistema INFOMEX Gobierno Federal.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades contenidas en el artículo 32 fracciones I y II del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

C.C.P. Cecilia Azuara Aral - Secretaria de Acuerdos. Presente.

C.C.P. DUB



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/708/10.

Asunto: Sugerencias para la atención a solicitudes de información relacionadas con prestaciones de los servidores públicos.

México, D.F., a 24 de junio de 2010.

"2010, Año de la Patria Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución".

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL

ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ

c.c.p.  
Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionada Sigrid Artz Colunga.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionada María Marván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermelo.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionado Ángel Trinidad Zaldívar.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/708/10.

Asunto: Sugerencias para la atención a solicitudes de información relacionadas con prestaciones de los servidores públicos.

México, D.F., a 24 de junio de 2010.

"2010, Año de la Patria Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución".

A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.  
**PRESENTE**

En la atención a solicitudes de acceso a la información presentadas ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las que se requiera información relacionada con las prestaciones de los servidores públicos, se sugiere considerar lo siguiente:

En caso de que el servidor público no tenga derecho a las prestaciones a que se refiera la solicitud de acceso a la información, se deberá aclarar de manera expresa que dicho servidor público no tiene derecho a ese beneficio y por consiguiente el monto ejercido de la misma es "cero", sin necesidad de declarar la inexistencia de acuerdo al procedimiento descrito en los artículos 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70, fracción V de su Reglamento.

Ahora bien, tratándose de servidores públicos que tienen derecho a prestaciones pero que no han hecho uso de las mismas, deberá igualmente especificarse que aun teniendo el beneficio de que se trate, no lo han ejercido, de suerte que el monto ejercido es de "cero". En este contexto, en caso de que se hubiera hecho uso de la prestación deberá especificarse el monto exacto que se hubiere ejercido en uso de la prestación conferida.

Lo anterior, en virtud de que declarar la inexistencia respecto de información relativa a prestaciones podría interpretarse como que el sujeto obligado no tiene documentado el destino de los recursos públicos, o bien, que dicha información pudo haber sido ocultada o destruida. Así, informar a los particulares que la erogación por concepto de prestaciones de un determinado servidor público es "cero" en virtud de que no tiene derecho a dicho beneficio, o es "cero" en virtud de que no ha hecho uso del mismo transparenta el ejercicio de los recursos públicos y la gestión gubernamental.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFA/ISA-DGCV/769/10

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la  
Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

México, D.F., a 13 de julio de 2010

Asunto: Se informa de la incorporación en el Sistema  
Infomex de la Notificación de Tipo de Cambio de Solicitud



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
y Protección de Datos

3. El cambio solo podrá realizarse si el estatus de la solicitud se encuentra "En proceso" y en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Durante los 10 primeros días hábiles a partir del ingreso de la solicitud,
- b. Durante los 10 primeros días hábiles contados a partir de haber sido respondido por el solicitante un Requerimiento de Información Adicional, R/IA
- c. No haber realizado previamente alguna Notificación de Prórroga o Notificación de Disponibilidad de Información.

4. La Unidad de Enlace deberá registrar una justificación de motivo del cambio y nombre del responsable que lo autoriza.

5. Se generará una notificación al particular sobre el cambio de tipo de solicitud, en forma automática para las solicitudes electrónicas y para las solicitudes manuales se notificará al particular por medio de la Unidad de Enlace (por correo certificado ó por correo electrónico). Como parte del proceso automático, se entregará un acuse que describe el cambio realizado y los plazos correspondientes.

6. En caso de un cambio indebido el IFAI procederá a restablecer la modalidad original de la solicitud previo aviso al Comité de Información de la dependencia o entidad.

7. Asimismo, en caso de detectarse la procedencia de un cambio y que no fuera realizado por la Unidad de Enlace, el IFAI comunicará a través de la Herramienta de Comunicación al Comité de Información la instrucción a la dependencia o entidad para operar el cambio.

8. **En el caso de cambios de solicitudes de Acceso ó Corrección a Datos Personales a Información Pública, antes de realizar la Notificación de Cambio, las Unidades de Enlace deberán testar en su caso los datos personales no asociados al objeto de la solicitud, que el solicitante haya registrado en el texto y enviar a la Dirección General de Coordinación y Vigilancia los archivos adjuntos de ésta testados para sustitución.**

En caso de tener alguna duda sobre la operación de esta funcionalidad puede dirigir sus consultas al correo [dudas@infomex.org.mx](mailto:dudas@infomex.org.mx), o comunicarse al 50042400 extensiones 2644, 2559, 2591, 2639 y 2725.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32 fracciones II y III del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFA/ISA-DGCV/769/10

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la  
Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

México, D.F., a 13 de julio de 2010

Asunto: Se informa de la incorporación en el Sistema  
Infomex de la Notificación de Tipo de Cambio de Solicitud



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
y Protección de Datos

**A. TODOS LOS TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Presente**

En atención a las solicitudes realizadas por las Unidades de Enlace de la Administración Pública Federal APF, relacionadas con la confusión de los solicitantes con respecto al tipo de solicitudes ingresadas (datos personales ó información pública) por este conducto me permito informarles que a **partir del día 16 de julio del presente las Unidades de Enlace podrán utilizar en el Sistema INFOMEX Gobierno Federal la funcionalidad: "Notificación de cambio de tipo de solicitud"**, conforme al Manual anexo.

Considerando lo establecido en los artículos 1, 4, 6, 24, 40, 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el "Criterio 08-09 Vía" (Tipo de solicitudes - datos personales ó información pública) adoptado por el pleno del Instituto, dicha funcionalidad permitirá a las Unidades de Enlace operar directamente un cambio de tipo de solicitud una vez que la Unidad de Enlace Identificó que la vía ( tipo de solicitud) por la que fue ingresada por el solicitante -acceso a datos personales ó información pública- no corresponde con la naturaleza de la materia de la misma.

La funcionalidad "Notificación de cambio de tipo de solicitud" tiene los siguientes propósitos:

- Dar atención a todas las solicitudes de información que se ingresen corrigiendo la vía por la que fueron ingresadas.
- Proteger los datos personales ó garantizar la publicidad de la información.
- Acelera el proceso de atención.

La utilización de esta Notificación se realizará por las Unidades de Enlace observando las siguientes reglas:

1. El cambio no afecta la fecha de recepción oficial de la solicitud.
2. Solo se permitirá un cambio de tipo de solicitud por folio.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.



OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1184/10.

Asunto: Sugerencia para dar trámite a solicitudes en donde se requiera la "Hoja Única de Servicios".

México, D.F., a 24 de septiembre de 2010.

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución".

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTES**

Por instrucciones de los Comisionados que integran el Pleno de este Instituto, me refiero a las solicitudes de acceso a la información presentadas ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las que se requiere la "Hoja Única de Servicios", entendiéndose por ésta el documento reconocido para acreditar la antigüedad de los trabajadores, en donde las dependencias y entidades señalan el tiempo real de cotización y las aportaciones realizadas por éstas.

Al respecto, tratándose de solicitudes que refieran a la "Hoja Única de Servicios" o al documento expedido por el área correspondiente de cada dependencia o entidad en donde constan los cargos ocupados, las cantidades por concepto de sueldo, sobresueldo, compensación, quinquenios, prima de antigüedad, los años de servicio prestados por el trabajador y aportaciones u otra información, se sugiere orientar al solicitante indicándole específicamente cuáles son las gestiones que debe realizar, qué documentación tiene que presentar para ello y el lugar en podrá realizar el trámite correspondiente para obtener dicho documento.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR GENERAL**  
*Act. José Luis Márzal Ruiz*  
**ACT. JOSÉ LUIS MÁRZAL RUIZ**

- c.c.p. Comisionada Jacqueline Paschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.
- Comisionada Sigrid Arz Colunga.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.
- Comisionada María Marván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.
- Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermelo.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.
- Comisionado Ángel Trinidad Zaldívar.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.
- Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
OFICIO: IFAI-SA-DGCV/769/10



Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del Inicio de la Independencia y Centenario del Inicio de la Revolución"

México, D.F., a 13 de julio de 2010

Asunto: Se informa de la incorporación en el Sistema Informex de la Notificación de Tipo de cambio de Solicitud

representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**El Director General**  
*Act. José Luis Márzal Ruiz*  
**Act. José Luis Márzal Ruiz**

- c.c.p. Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretario de Acuerdos.- IFAI.- Presente.
  - C. Integrantes de los Comités de Información de las Dependencias y Entidades de la APF Órganos Desconcentrados, Presidencia y PGR.- Presentes.
- DAURJ/gers



Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1395/10.

Asunto: Sugerencias para el manejo de datos personales en la atención a solicitudes de acceso a información y recursos de revisión.

México, D.F., a 12 de noviembre de 2010.

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del inicio de la Independencia y Centenario del inicio de la Revolución".

Al adoptar esta medida, tanto las Unidades de Enlace como este Instituto reforzaremos el compromiso de salvaguardar la protección de los datos personales en poder de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL DIRECTOR GENERAL**  
  
**ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUÍZ**

c.c.p.  
Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada Sigrid Arzú Colunga.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada María Marván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermeno.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionado Ángel Trinidad Zaldívar.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Lic. Cecilia Acuña Armi.- Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.



Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1395/10.

Asunto: Sugerencias para el manejo de datos personales en la atención a solicitudes de acceso a información y recursos de revisión.

México, D.F., a 12 de noviembre de 2010.

"2010, Año de la Patria. Bicentenario del inicio de la Independencia y Centenario del inicio de la Revolución".

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

**P R E S E N T E S**

En términos de los artículos 3, 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los datos personales deben permanecer clasificados. Así, la información concerniente a una persona física relativa a su origen étnico o racial, domicilio, número telefónico, patrimonio, características físicas o morales, entre otra, es información confidencial y su cuidado debe garantizarse.

Por su parte, el artículo 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en su fracción VI dispone que las dependencias, entidades y demás sujetos obligados de la ley deben adoptar las medidas necesarias para proteger los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Ahora bien, como es de su conocimiento, las resoluciones a los recursos de revisión emitidos por este Instituto son públicas. Al respecto, debe destacarse que en ellas se transcriben tanto la solicitud de información, como la respuesta a la misma, los alegatos y cualquier consideración que hubiera formulado la dependencia o entidad o incluso los particulares durante el procedimiento comprendido entre la solicitud de acceso a información pública a la resolución.

En virtud de lo anterior, como una medida adicional para garantizar el manejo adecuado y seguro de los datos personales, se sugiere que en la atención a solicitudes de información, en el desahogo de los alegatos e incluso durante el cumplimiento a los recursos de revisión las Unidades de Enlace se abstengan de transcribir datos personales de los solicitantes y/o recurrentes, así como de terceros.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/433/11.

**Asunto:** Sugerencia para formular Requerimientos de Información Adicional en las solicitudes de acceso a información pública que no resulten claras.

México, D.F., a 4 de marzo de 2011.

"2011, Año del Turismo en México"

Instituto Federal de Acceso a la  
Información y Protección de Datos



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/433/11.

**Asunto:** Sugerencia para formular Requerimientos de Información Adicional en las solicitudes de acceso a información pública que no resulten claras.

México, D.F., a 4 de marzo de 2011.

"2011, Año del Turismo en México"

respecto de cuál es el documento solicitado, deberá formularse invariablemente un Requerimiento de Información Adicional, en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR GENERAL**

*[Firma manuscrita]*  
**ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ**

c.c.p.  
Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada Sigrid Arz Collunga.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada María Marván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermeflo.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Lic. Miguel Trinidad Zaldivar.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCENTRADADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTES**

Por instrucciones de los Comisionados que integran el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, me refiero a las solicitudes de acceso a información pública recibidas en las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a partir de las cuales no es posible identificar el documento o la información a la que se solicita acceso.

Sobre el particular, el 6 de febrero de 2008, esta Dirección General emitió el Oficio IFAI-SA-DGCV/235/08, el cual se hizo llegar en su oportunidad a todas las Unidades de Enlace a través de la Herramienta de Comunicación, por el que se formularon las sugerencias para la atención a solicitudes de acceso a la información genéricas.

No obstante, este Instituto ha advertido algunos casos en los que las Unidades de Enlace ante una solicitud genérica, o bien, ante solicitudes que carecen de elementos para identificar con precisión a qué información se está requiriendo acceso, han omitido formular el "Requerimiento de Información Adicional" que les permitiría tener certeza de la documentación que se está solicitando para atenderla de una manera más eficiente.

En virtud de lo anterior, se recomienda que ante una solicitud de acceso a la información que no sea clara, que esté incompleta, o de cuya redacción no sea posible identificar la información o el documento al cual se requiere acceso, o bien, en caso de que la Unidad de Enlace o la Unidad Administrativa tengan dudas



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
y Protección de Datos

OFICIO: IFAISA-DGCV/4951 11

"2011, Año del Turismo en México"  
México, D.F., a 31 de marzo de 2010

**Asunto:** Modificaciones al Sistema Infomex para la presentación de solicitudes electrónicas de Información pública.

Asimismo, al momento en que el solicitante avanza a los siguientes pasos del registro de la solicitud de información, se despliega el mensaje siguiente:



El solicitante solo podrá continuar con el registro de su solicitud hasta dar "clic" en el botón "Continuar", con lo cual se asegura que está en conocimiento de la advertencia que se le hace respecto a la **publicidad del texto de las solicitudes de información pública** y que de incluir datos personales en éstas, consentirá su **publicidad**.

Le recuerdo como se señaló en el oficio IFAI-SA-DGCV-1395/10<sup>2</sup>, que las Unidades de Enlace deberán de abstenerse de transcribir datos personales de los solicitantes y de terceros en las respuestas a solicitudes de información, deshecho de alegatos y durante el cumplimiento a los recursos de revisión.

Ahora bien, en el caso de las solicitudes de información pública presentadas mediante escrito libre directamente en el módulo de la unidad de enlace o por correspondencia, como es de su conocimiento, las Unidades de Enlace al momento de capturar éstas en el módulo de solicitudes manuales de Infomex Gobierno Federal, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción VI del Artículo 20 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, es decir deben evitar que en el texto y los archivos de la solicitud que se incorporen en el Sistema se incluyan datos personales, por lo que deberán adoptar las medidas necesarias para la protección de éstos y evitar su publicidad a través del Sistema Infomex.

<sup>2</sup> Oficio enviado por el sistema Herramienta de Comunicación, mediante el comunicado 001325-IFAI-2010.



Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
y Protección de Datos

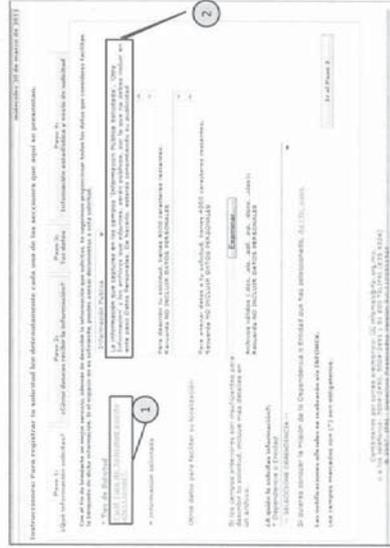
OFICIO: IFAISA-DGCV/4951 11

"2011, Año del Turismo en México"  
México, D.F., a 31 de marzo de 2010

**Asunto:** Modificaciones al Sistema Infomex para la presentación de solicitudes electrónicas de Información pública.

### A TODOS LOS TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Presente

Con la finalidad de prevenir la publicación de datos personales en las solicitudes de información pública, a partir de las 20:00 horas del día 30 de marzo del año en curso, el Instituto incorporó los siguientes cambios en la pantalla de captura de las **solicitudes de información pública** del sistema INFOMEX Gobierno Federal:



1. Guía en la que se describe los tipos de solicitud que puede presentar el solicitante.
2. Mensaje indicando que la información capturada en el paso 1 de la solicitud se considera pública<sup>1</sup>, por lo que se indica al solicitante que no deberá incluir datos personales, ya que de hacerlo estará consintiendo la **publicidad de los mismos**.

<sup>1</sup> Artículo 47 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/743/11.

Asunto: Sugerencia para atender solicitudes de información relacionadas con las profesiones de los servidores públicos.

ENVIADO POR:  
HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN

México, D.F., a 13 de junio de 2011.

13 JUN 2011

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN  
Y VIGILANCIA DE LA A. P. F.

OFICIO: IFAISA-DGCV/495/11

"2011, Año del Turismo en México"  
México, D.F., a 31 de marzo de 2010

Asunto: Modificaciones al Sistema Infomex para la presentación de solicitudes electrónicas de Información Pública.

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTES**

Por instrucciones de los Comisionados que integran el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, me refiero a las solicitudes de acceso a información pública recibidas en distintas Unidades de Enlace de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los siguientes términos:

**"Descripción clara de la solicitud de información:** Deseo conocer cuantas personas contratadas dentro de ese sujeto obligado, ya sea que tengan plaza, sean contratadas por honorarios, o sean temporales, son abogados, es decir, que sin importar el área donde se desarrollen dentro del sujeto obligado, tengan como antecedente académico la carrera de Licenciado en Derecho, ya sea que estén titulados o no. Dentro del número de personas que tengan como antecedente académico la carrera de Licenciado en Derecho, deseo conocer su nombre, teléfono y correo electrónico, así como el área donde están adscritos. En el caso de que no se pueda proporcionar todos esos datos, es esencial que conozco por lo menos sus correos electrónicos. **QUIERO DESTACAR QUE NO REQUIERO QUE ÚNICAMENTE SE ME REMITA A SU PORTAL DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, o a la información pública existente, ya que requiero que se filtre la información para saber quienes de todos los servidores públicos son abogados, Licenciados en Derecho, Pasantes en Derecho o cursaron la carrera de Licenciados en Derecho. En caso de ser posible, le solicito que la información se me entregue en formato digital en archivo editable en formato excel. Muchas gracias."** (Sic)

Sobre el particular, el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental dispone que las dependencias y entidades sólo están obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren. Del mismo modo, el artículo de referencia dispone que en el caso de que la información solicitada esté disponible al público en Internet, o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar la información requerida.

En este contexto, a efecto de brindar uniformidad a las respuestas a las solicitudes de acceso a la información de referencia, se recomienda que las Unidades de Enlace, con fundamento en el artículo 42 de la Ley de la materia, dirijan a los solicitantes a consultar su Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), con la indicación expresa de que a partir de los nombres de los servidores públicos que obran en sus Portales, procedan a consultar el Registro de Servidores Públicos, que es el sistema informático administrado por la Secretaría de la Función Pública que



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
y Protección de Datos

Es importante señalar que en el caso de que la Unidad de Enlace a su cargo opere cambios de tipo de solicitudes de Acceso y Corrección de Datos Personales a Información Pública, antes de realizar la Notificación de Cambio, las Unidades de Enlace deberán testar los datos personales no asociados al objeto de la solicitud y que el solicitante haya registrado el texto de la solicitud ó en los archivos adjuntos de ésta, y enviar un correo electrónico a dudas@infomex.org.mx en el que debe mostrarse el texto completo de la solicitud y el texto protegido, solicitando realizar las modificaciones en el Sistema Infomex.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 32 fracciones II y III del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
El Director General

Act. José Luis Marzal Ruiz

C.c.p. Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal.-Comisionada Presidenta-IFAI.-Presente.  
Comisionada Sigrid Arz Colunga.-Comisionada-IFAI.-Presente.  
Comisionada María Marván Laborde.-Comisionada-IFAI.-Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermelo.-Comisionada-IFAI.-Presente.  
Comisionado Ángel Trinidad Zaldivar.-Comisionado-IFAI.-Presente.  
Lic. Cecilia Acuña Anzil.-Secretaria de Acuerdos-IFAI.-Presente.  
C. Integrantes de los Comités de Información de las Dependencias y Entidades de la APF Órganos Descentralizados, Presidencia y PGR.-Presentes.



Instituto Federal de Acceso a la  
Información Pública  
Protección de Datos

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1482/11.

Asunto: Sugerencias para la atención a solicitudes de información  
relacionadas con prestaciones de los servidores públicos.

HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN: México, D.F., a 18 de noviembre de 2011.

22 NOV 2011

"2011, Año del Turismo en México"

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN  
Y VIGILANCIA DE LA A. P. F.

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PRESIDENCIA Y PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. PRESENTES**

Derivado de las resoluciones a los recursos de revisión 4798/11; 4813/11 y 5018/11, emitidas por el Pleno de este instituto, se sugiere que la atención a solicitudes de acceso a la información presentadas ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las que se requiera información relacionada con prestaciones, beneficios o gastos de alimentación de los servidores públicos, se considere lo siguiente:

En caso de que el servidor público no tenga derecho a las prestaciones o gastos de alimentación a que se refiera la solicitud de acceso a la información, se deberá aclarar de manera expresa que dicho servidor público no tiene derecho a ese beneficio y, por consiguiente, el monto ejercido de la misma es "cero", sin necesidad de que el Comité de Información declare la inexistencia.

Por el contrario, tratándose de servidores públicos que tienen derecho a la prestación o a los gastos de alimentación respecto de los cuales se solicita información, pero que no han hecho uso de éstos, el Comité de Información deberá declarar la inexistencia de acuerdo al procedimiento descrito en los artículos 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70, fracción V de su Reglamento, especificando que aún teniendo el beneficio de que se trate, el servidor público no lo ha ejercido, de suerte que el monto solicitado es inexistente.

Lo anterior, en el entendido de que en caso de que se hubiera hecho uso de la prestación, beneficio o gasto de alimentación, deberá especificarse el monto exacto erogado, en virtud de que el detalle respecto del ejercicio de recursos públicos es información pública. En este contexto, tratándose de telefonía celular, la factura, el número de teléfono y el monto utilizado es información invariablemente pública, debiendo omitir exclusivamente el número de los teléfonos a los que se marcó, por considerarse datos personales de un tercero, con independencia de si se trata de teléfonos particulares o de otros servidores públicos.

Finalmente, se reitera que el presente oficio es acorde al criterio sustentado en las últimas sesiones del Pleno de este Instituto, de suerte que sustituye y deja sin efectos al oficio IFAI-SA-DGCV/708/10, enviado a las Unidades de Enlace a través de la Herramienta de Comunicación el 25 de junio de 2010.



Instituto Federal de Acceso a la  
Información Pública  
Protección de Datos

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/743/11.

Asunto: Sugerencia para atender solicitudes de información relacionadas con las profesiones de los servidores públicos.

México, D.F., a 13 de junio de 2011.

"2011, Año del Turismo en México"

concentra información curricular y trayectoria de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

De esta suerte, con los nombres completos publicados en los Portales de Transparencia los solicitantes podrán consultar vía Internet en el Registro de Servidores Públicos ([www.servidorespublicos.gob.mx](http://www.servidorespublicos.gob.mx)) el detalle de los estudios y/o profesiones de los servidores públicos, entre otra información.

Ahora bien, como es de su conocimiento, en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) únicamente están publicados los nombres de los servidores públicos que ocupan un cargo igual o superior al nivel de jefe de departamento o equivalente. Por lo anterior, a efecto de completar la atención a las solicitudes de información de referencia respecto del personal que labora por honorarios, o con nivel inferior a jefatura de departamento, las dependencias y entidades deberán realizar una búsqueda en sus archivos de la información de éstos, a efecto de ponerla a disposición de los solicitantes.

La recomendación de referencia se formula con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL DIRECTOR GENERAL**

**ACT. JOSE LUJES MARZAL RUIZ**

c.c.p.  
Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada Sigrid Arz Colunga.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisada María Marván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zermeño.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionado Angel Trinidad Zaldivar.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.



Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SAI-DGCV/0644112.

Asunto: Se atiende consulta formulada mediante oficio 09521746B0/0004731 de 14 de marzo de 2012.

México, D.F., a 26 de abril de 2012.

ENVÍO POR

herramienta de comunicación

LIC. SID DURÁN ORTIZ  
COORDINADOR TÉCNICO DE ATENCIÓN A QUEJAS E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL 26 ABR 2012  
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
P R E S E N T E

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN  
Y MEDIACIÓN DE LA A P F

Me refiero a su oficio número 09521746B0/0004731 recibido en este Instituto el pasado 15 de marzo, por el cual, con fundamento en la fracción III del artículo 32 del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, formula una consulta respecto del procedimiento que deberá implementar el Instituto Mexicano del Seguro Social para atender de manera más ágil las solicitudes de particulares a expedientes clínicos.

Sobre el particular, me permito señalar que el artículo 5 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental dispone lo siguiente: "Las dependencias y entidades podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí o con el Instituto para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos expedidos por este último, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia a los procedimientos de acceso a la información, a los datos personales y al a corrección de éstos, así como al establecimiento y operación de las Unidades de Enlace y los Comités."

Al amparo de lo anterior, será el Instituto Mexicano del Seguro Social quien deberá determinar el procedimiento pertinente para el acceso a los expedientes clínicos que soliciten los particulares, de acuerdo a las condiciones y cantidad de información de que se trate.

Sin embargo, atendiendo a su solicitud, resulta pertinente señalar que el Pleno de este Instituto se ha pronunciado sobre la prevalencia de un trámite específico frente a una solicitud al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en los términos que se señalan en el Criterio 17-09 que dispone lo siguiente:

**Prevalencia de un trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en el Registro correspondiente en materia fiscal, frente a una solicitud de acceso o corrección de datos personales en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

El artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en sus fracciones VII y VIII, establece que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, entre otra, la información correspondiente a los servicios que ofrecen, así como sus trámites, requisitos y formatos. Al respecto, el artículo 77 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dispone que, 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 citado artículo 7, los particulares deberán presentar sus solicitudes conforme a lo que ahí se establezca.

Por lo anterior, tratándose de solicitudes de acceso o corrección de datos personales respecto de las cuales exista un trámite específico para la obtención o corrección de la información personal respectiva, registrado ante la instancia competente y publicado en la página de Internet de la dependencia o entidad, los particulares deberán agotar el trámite correspondiente para obtener la documentación de su interés. En ese sentido, derivado de la especialidad del trámite, se justifica que la solicitud de referencia no se encauce a través del procedimiento previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



Instituto Federal de Acceso a la Información Pública

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE ACUERDOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAI-SA-DGCV/1482/11.

Asunto: Sugereencias para la atención a solicitudes de información relacionadas con prestaciones de los servidores públicos.

México, D.F., a 18 de noviembre de 2011.

"2011, Año del Turismo en México".

Las recomendaciones formuladas atienden los criterios plasmados en resoluciones recientes; sin embargo de ninguna manera prejuzgan sobre el sentido en el que, atendiendo al caso concreto de que se trate, resuelva dicho Organismo Colegiado. Lo anterior, se emite con las facultades conferidas en el artículo 32, fracciones II y IV del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral Tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2007.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL  
  
ACT. JOSÉ LUIS MÁRZAL RUIZ

c.c.p.  
Comisionada Jacqueline Peschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.  
Comisionada Sigrid Arzú Colunga.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionada María Marván Laborde.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaón Zorriño.- Comisionada del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Comisionado Ángel Trinidad Zaldívar.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.  
Lic. Cecilia Azuara Arri.- Secretaria de Acuerdos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.- Presente.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN Y  
PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL



OFICIO: IFAISAI-DGCV/660112

México, D.F., a 20 de marzo de 2012.

Instituto Federal de Acceso a la  
Información y  
Protección de Datos

Asunto: Generación de reportes de seguimiento a solicitudes de información.

**A TODOS LOS COMITES DE INFORMACIÓN DE LAS  
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL, ORGANOS DESCENTRALIZADOS,  
PROCURADURÍA GENERAL Y PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**  
Presente

En atención a la recomendación al desempeño Núm. 6 emitida por la Auditoría Superior de la Federación a este Instituto, se les recuerda a todas las Unidades de Enlace que a partir del 30 de noviembre de 2009, el IFAI habilitó en el Sistema INFOMEX Gobierno Federal la opción de generar diariamente, semanalmente, mensualmente ó con la periodicidad necesaria, reportes de seguimiento para evaluar la oportunidad con la que se atienden las solicitudes de información para las Unidades de Enlace.

En archivo adjunto encontrarán una guía detallada para la generación del mencionado reporte. Se reitera que en caso de cualquier incidencia o dudas sobre la operación del Sistema INFOMEX Gobierno Federal con relación al módulo de la Unidad de Enlace, éstas se deberán remitir a la cuenta: dudas@infomex.org.mx.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades contenidas en el artículo 32 fracciones II y III del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 2 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
El Director General

Act. José Luis Márzal Ruiz

C.c.p. Lic. Cecilia del Carmen Azuara Aral.- Secretaria de Acceso a la Información /IFAI.- Presente.  
DAUR/ig/ve/s



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
Y PROTECCIÓN DE DATOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAISAI-DGCV/064112.

Asunto: Se atiende consulta formulada mediante oficio 09521746B0/0004731 de 14 de marzo de 2012.

México, D.F., a 26 de abril de 2012.

Instituto Federal de Acceso a la  
Información y  
Protección de Datos

Expedientes:  
3005/07 Instituto Mexicano del Seguro Social.- Alonso Lujambio Irazabal  
4786/08 Recurso Amparo Accidental.- Alfonso Gómez-Robledo V.  
5053/08 Secretaría de Economía.- Alfonso Lujambio Irazabal  
3324/09 Instituto Mexicano del Seguro Social.- Ángel Trinidad Zaldívar  
3490/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del  
Estado.- María Marván Laborde

De lo anterior, se advierte que este Instituto ha considerado que un trámite específico debe prevalecer frente a una solicitud de acceso, siempre que resulte más favorable para el particular.

De esta suerte, parecería viable que para el acceso a los expedientes médicos, el IMSS implemente un trámite específico que garantice el acceso a los titulares de los datos contenidos en los mismos, o a sus representantes legales, a través de un procedimiento sencillo y expedito, más ágil que el previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El trámite deberá establecer claramente lo siguiente:

- Plazos de atención.
- Modalidades en que procede el acceso al expediente. (copia simple, copia certificada u otras que permita el documento)
- Costos por reproducción de la información, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Derechos y de acuerdo a los principios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Forma en que deberá acreditar su personalidad la persona que recoja el expediente solicitado.

Las consideraciones anteriores se formulan al amparo de la fracción III del artículo 32 del Reglamento Interior de este Instituto y tienen como propósito brindar una orientación desde el punto de vista estrictamente técnico; no obstante, se reitera la potestad del Instituto Mexicano del Seguro Social para implementar el procedimiento que mejor convenga a su operación.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL

ACT. JOSÉ LUIS MÁRZAL RUIZ

c.c.p.

Dra. Jacqueline Peschard Mariscal.- Comisionada Presidenta del IFAI.- Presente.  
Lic. Cecilia Azuara Aral.- Secretaria de Acceso a la Información del IFAI.- Presente.  
Lic. Alejandro del Conde Ugarte.- Secretario de Protección de Datos Personales del IFAI.- Presente.  
Lic. Edgardo Martínez Rojas.- Director General de Normatividad y Estudio del IFAI.- Presente.

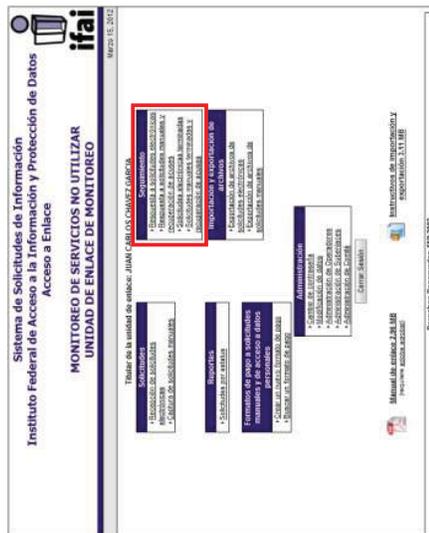
Lic. Omar de la Torre de la Mora.- Titular de la Unidad de Enlace del IMSS.- Presente.  
Lic. Rafael Reyes Guerra.- Titular del Órgano Interno de Control e Integrante del Comité de Información del IMSS.- Presente.  
Lic. Alejandro Gosalín Sayún.- Coordinador de Conservación y Servicios Generales e Integrante del Comité de Información del IMSS.- Presente.  
Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez.- Director Jurídico del IMSS.- Presente.  
Lic. Santiago Félix Ignacio Echevarría Zuno.- Director de Prestaciones Médicas del IMSS.- Presente.

**Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información**

El Sistema Infomex Gobierno Federal permite exportar los resultados de las búsquedas del Módulo de Seguimiento para poder ser visualizadas en una hoja de cálculo como Excel.

La función de exportar a texto se encuentra disponible desde el Menú de Seguimiento, en cualquiera de sus opciones:

- Respuesta a solicitudes electrónicas
- Respuesta a solicitudes manuales y recuperación de acusos
- Solicitudes electrónicas terminadas
- Solicitudes manuales terminadas y recuperación de acusos

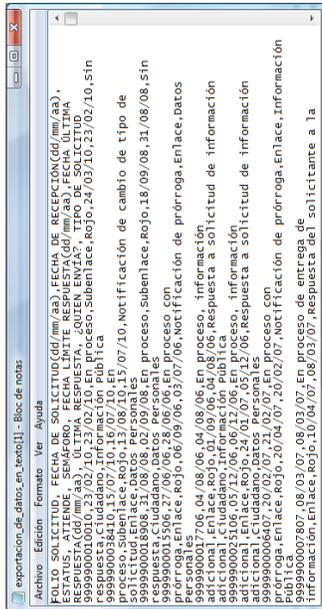


## Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

SISTEMA INFOMEX GOBIERNO FEDERAL

Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

Ejemplo:



Para poder visualizar este tipo de archivos en Excel, se deberá seleccionar en Excel, del menú de "Datos" la opción "Desde Texto".



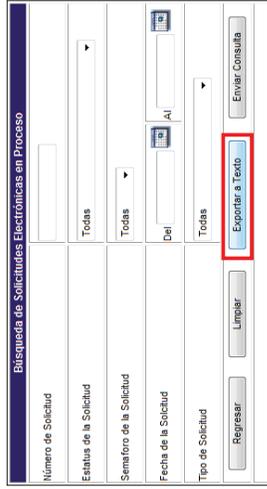
Se deberá elegir el archivo a importar.



Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

Se deberá oprimir el botón de "Exportar a Texto", para que se genere el archivo TXT en cualquier opción del Módulo de Seguimiento.

En caso de que se utilicen los filtros disponibles, la información se exportará filtrada. Si no se utilizan los filtros, la información exportada incluirá la totalidad de los folios de la opción seleccionada del Módulo de Seguimiento.



El Sistema generará un archivo de texto que se deberá guardar localmente para poder ser importado a una hoja de cálculo de Excel.

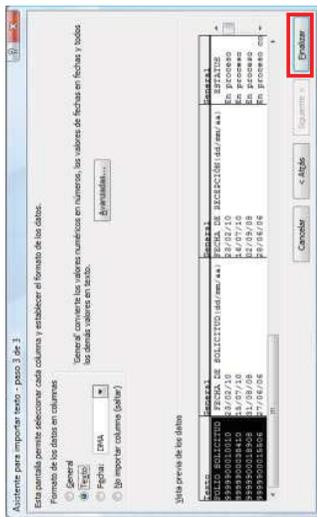


El archivo exportado es de extensión TXT que contiene la siguiente información separada por comas:

- FOLIO SOLICITUD
- FECHA DE SOLICITUD(dd/mm/aa)
- FECHA DE RECEPCIÓN(dd/mm/aa)
- ESTATUS
- ATIENDE
- SEMÁFORO
- FECHA LIMITE RESPUESTA(dd/mm/aa)
- FECHA ÚLTIMA RESPUESTA(dd/mm/aa)
- ¿QUIÉN ENVÍA?
- TIPO DE SOLICITUD

Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

Se recomienda que la primer columna "FOLIO SOLICITUD" tenga el formato de Texto.



Posteriormente deberá elegir la celda en donde desea importar la información.



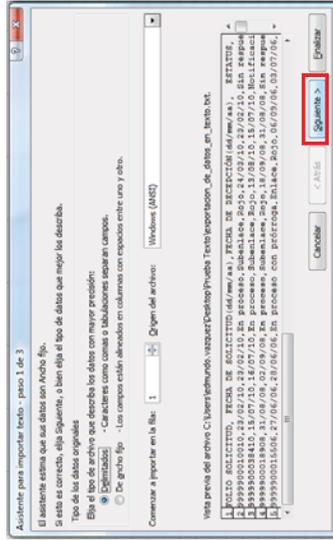
De esta forma se podrá manejar la información del archivo exportado TXT del Sistema Infomex, en un archivo de Excel utilizando las diferentes funciones que Excel tiene disponibles.

En la siguiente imagen se observa el ejemplo de exportación de la información de las solicitudes electrónicas en proceso. En la información exportada se observa el estatus, semáforo, fecha límite de respuesta y fecha de última respuesta a las solicitudes, por lo tanto es posible evaluar su atención.

FOLIO	FECHA DE RECEPCIÓN	SEMÁFORO	FECHA LÍMITE DE RESPUESTA	ESTATUS	TIPO DE SOLICITUD
1	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
2	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
3	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
4	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
5	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
6	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
7	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
8	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
9	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
10	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
11	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
12	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
13	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
14	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública
15	17/12/2011	Verde	06/01/2012	En proceso	Información Pública

Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

Después de importar el archivo, se iniciará el "Asistente para importar texto", donde se deberá seleccionar la opción "Delimitados".



En el paso 2 se debe seleccionar en "Separadores" la opción de "Coma".



En el paso 3 se puede personalizar el tipo de información que contiene cada columna, es decir, si es general, texto o fecha. Una vez que se hayan personalizado o si se prefiere no personalizar las columnas, se deberá oprimir el botón "Finalizar".

Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

La opción de "Ver Detalle" permite obtener un **reporte por solicitud que contiene el detalle del seguimiento y los plazos de atención**. Asimismo, permite identificar las fechas de las notificaciones (tanto del solicitante, como de parte de la Unidad de Enlace) que fueron ampliando el plazo de atención de cada solicitud.

En el detalle del tercer ejemplo se observa que la solicitud ingresó el 9 de diciembre de 2011, y que la siguiente respuesta registrada en el Sistema Infomex es la de "información parcialmente reservada o confidencial" el 16 de marzo de 2012, es decir al día hábil 53, razón por la cual se encuentra el folio en semáforo rojo.

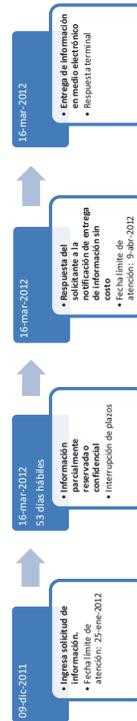
A pesar de que se registren respuestas posteriores en el Sistema Infomex y estas sean atendidas en tiempo, el semáforo rojo permanecerá en el Sistema Infomex como registro de que una situación de excepción o respuesta no terminal se atendió fuera de tiempo.

Ejemplo:

Detalle de la solicitud número: 999999052011

Fecha	Origen	Descripción
09/12/2011	Solicitante	Solicitud Sobredita
16/03/2012	Enlace	Información parcialmente reservada o confidencial
16/03/2012	Solicitante	Respuesta del solicitante a la notificación de entrega de información sin costo
16/03/2012	Enlace	Entrega de información en medio electrónico

[Regresar](#)



Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

En el siguiente ejemplo se muestra la información de las **solicitudes electrónicas terminadas**, donde se observa el semáforo, la fecha límite de respuesta y la fecha de respuesta, para evaluar la atención a las solicitudes de información.

En caso de que se requiera revisar a detalle algún folio, se deberá revisar desde el Módulo de Seguimiento cada folio en la opción de "Ver Detalle".

1	2	3
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	11	12

En el primer ejemplo se observa que el folio tiene semáforo rojo ya que la fecha límite de respuesta era el día 13 de febrero de 2009 y fue atendida en el Sistema Infomex hasta el 12 de mayo de 2009.

En el segundo ejemplo se observa que el folio tiene semáforo rojo y que no hay fecha límite de respuesta. En este caso se deberá revisar el detalle de la solicitud desde el Módulo de Seguimiento para verificar las situaciones de excepción en las que se atendió fuera de tiempo.

En el tercer ejemplo se observa que el folio tiene semáforo rojo. En este caso, la fecha límite de respuesta era el 9 de abril de 2012 y la solicitud fue atendida en el Sistema Infomex el 16 de marzo de 2012, es decir, la respuesta terminal se otorgó dentro del tiempo límite, no así alguna respuesta "no terminal" o en situación de excepción. Para verificar las respuestas en situaciones de excepción o "no terminales" en las que se atendió fuera de tiempo, se deberá revisar el detalle de la solicitud desde el Módulo de Seguimiento.

Para revisar el detalle de la solicitud, se deberá seleccionar la opción de "Ver Detalle" desde el Módulo de Seguimiento:

Solicitud	Fecha de Solicitud	Fecha Límite Respuesta	Estado Actual	Fecha de Última Respuesta	Última Respuesta	Asignación	Ver Detalle
999999052011	09/12/2011	09/04/2012	Terminada	16/03/2012	Entrega de información en medio electrónico	Enlace	<a href="#">Ver Detalle</a>

Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

Estatus	Descripción
En espera de pago	Cuando el solicitante ya indicó el medio y forma de entrega y ésta tiene costo, por lo cual se está en espera de que efectúe el pago.
Con pago realizado	Cuando el solicitante ya efectuó el pago y la Unidad de Enlace debe entregar la información.
En proceso de entrega de información	Cuando el solicitante ya indicó forma de entrega y no tiene costo.
Terminada	Cuando se emitió la notificación al solicitante para dar respuesta a su solicitud.
Desechada	Cuando el solicitante no contestó la información adicional en un plazo de 1 mes, o requirió información con costo y no efectuó el pago en 3 meses.

**Semáforos de apoyo al seguimiento** Para facilitar el seguimiento del estado que guardan las solicitudes y asegurar que las mismas se atiendan en los tiempos establecidos, el Sistema Infomex Gobierno Federal incorpora el uso de semáforos.

Semáforo	Significado
Verde	La solicitud se encuentra en proceso o cuenta con la resolución emitida dentro de los tiempos establecidos en la Ley.
Amarillo	Indica de manera preventiva que el plazo para dar respuesta a la solicitud está por concluir. Este identificador aparece 3 días hábiles antes de concluir el plazo.
Rojo	Concluyó el plazo para dar atención a la solicitud y no se ha emitido la resolución.

Generación de Reporte de Seguimiento a Solicitudes de Información

**-APÉNDICE-**

**Definiciones**

**Solicitud** Número de folio que permite ver la solicitud, mediante un clic sobre el mismo.

**Fecha de la solicitud** Fecha de recepción de la solicitud. En el caso de las solicitudes recibidas después de las 15:00 horas o en días inhábiles, se dan por recibidas al día hábil siguiente.

**Fecha límite de respuesta** Fecha en la cual concluye el plazo legal de 20 días para dar respuesta a la solicitud. De notificarse una ampliación al plazo para dar respuesta, la fecha corresponderá a 40 días hábiles.

**Estado actual** Estatus que guarda la solicitud en función de la última respuesta emitida.

**Fecha de última respuesta** Fecha en la cual se emitió respuesta a la solicitud. En el caso de haber varias respuestas, muestra la fecha de la última.

**Última Respuesta** Identifica el tipo de respuesta emitida a la solicitud. De haber varias respuestas, muestra la última. Al dar clic sobre el tipo de respuesta, puede verla.

**Asignación** Muestra si la solicitud está asignada al Enlace o, en su caso, a un Subenlace.

**Ver detalle** Casilla que al ser seleccionada permite ver la solicitud y la(s) respuesta(s) emitida(s) por la Unidad de Enlace y por el solicitante.

**Estatus de seguimiento** El término estatus se utiliza para denominar el estado o situación que guarda la solicitud al momento de la consulta

Estatus	Descripción
En proceso	Solicitudes de las cuales no se ha recibido respuesta por parte de la dependencia o entidad.
En proceso con prórroga	Cuando la dependencia o entidad notificó al solicitante que se ampliará el plazo para dar respuesta, con fundamento en el artículo 44 de la Ley
En espera de ampliación de información	Cuando la dependencia o entidad emitió una respuesta para requerir información adicional o corrección de datos al solicitante.
En proceso con información adicional	Cuando el solicitante ya proporcionó la información adicional que le fue requerida.
En espera de forma de entrega	Cuando se emitió una notificación al solicitante sobre la forma en que está disponible la información para que indique el medio y la forma de entrega.



INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OFICIO: IFAISAI-DGCV/704113

"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"

Instituto Federal de  
Acceso a la Información  
y Protección de Datos

México, D.F., a 2 de abril de 2013.

Asunto: Se informa sobre análisis sobre el tratamiento a solicitudes de información.

**TITULARES DE UNIDADES DE ENLACE Y MIEMBROS DE LOS  
COMITÉS DE INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL,  
ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
Presente

Por medio del presente me permito anexarles copia del documento aprobado por los Comisionados de este Instituto referente al tratamiento que debe darse a las solicitudes de acceso cuando la vía en que fueron presentadas no sea la correcta.

Lo anterior se hace de su conocimiento con las facultades conferidas en el artículo 34 fracciones II y III del Reglamento Interior de este Instituto y al numeral tercero del "Acuerdo por el que se delegan facultades de representación legal de diversa índole del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a favor de los servidores públicos que se indican", publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 29 de octubre de 2012 y 8 de mayo de 2007, respectivamente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
El Director General

Act. José Luis Marzal Ruiz

DAUR/leg/evs

Página 1 de 1



Instituto Federal de Acceso a la  
Información y Protección de Datos

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y VIGILANCIA DE LA A.P.F.

OFICIO: IFAISAI-DGCV/2300112.

Asunto: La clasificación de información debe ser confirmada por el Comité de Información en todos los casos.

México, D.F., a 15 de noviembre de 2012.

**A TODOS LOS TITULARES DE LAS UNIDADES DE ENLACE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, PRESIDENCIA Y  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**  
P R E S E N T E S

Por instrucciones de los Comisionados que integran el Pleno de este Instituto, hago referencia al artículo 16 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que señala que "los titulares de las unidades administrativas serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley, su Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto".

Por su parte, la fracción III del artículo 29 de la misma Ley, dispone que el Comité de Información tendrá, entre otras funciones, la de confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas de la dependencia o entidad de que se trate.

En este contexto, si bien es cierto que ante una solicitud de información, será la Unidad Administrativa responsable de la documentación requerida quien deberá pronunciarse respecto de la procedencia de la entrega de la misma, también lo es que, en caso de que la información sea clasificada como reservada o confidencial, el Comité de Información deberá analizar el caso y confirmar, modificar o revocar dicha clasificación, según corresponda.

En virtud de lo expuesto, se recomienda a todos los Titulares de las Unidades de Enlace adoptar las medidas pertinentes para que invariablemente tratándose de información que hubiera sido clasificada por una Unidad Administrativa, el asunto se someta a consideración del Comité de Información quien emitirá el pronunciamiento correspondiente a través de un Acta, que será entregada al particular junto con la respuesta que recaiga a su solicitud.

Se formula la recomendación de mérito, conforme las atribuciones conferidas en el artículo 34, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2012.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR GENERAL

ACT. JOSÉ LUIS MARZAL RUIZ

15 NOV 2012

RECEBIDA EN LA SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

c.c.p.  
Comisionada Presidenta Jacqueline Peschard Mariscal.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada Sigrid Arzú Colunga.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionada María Elena Pérez-Jaén Zarmehó.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionado Ángel Trinidad Zaldívar.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Comisionado Gerardo Laviega Rondón.- Comisionado del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.  
Lic. Cecilia Azuara Aval.- Secretaria de Acceso a la Información del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.- Presente.

que se acredita la idoneidad de la persona en el cargo, también lo es que aun cuando no sea en su mayoría información susceptible de clasificarse, se trata de datos personales, en tanto corresponden a una persona física identificable.

Ahora bien, a continuación se hará un análisis de los requisitos, características y alcances de los procedimientos de acceso a información gubernamental y de acceso a datos personales, a fin de proporcionar elementos que permitan distinguir la vía correcta en cada caso.

### 1. Solicitudes de acceso a información pública gubernamental

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la Unidad de Enlace, una solicitud de acceso mediante escrito libre o en los formatos que aprueba el Instituto.

En esta vía no se requiere acreditar la titularidad de la información, de tal suerte que cualquier persona puede presentar la solicitud. En ese sentido, si se requiere información que contenga datos personales, el solicitante recibirá una versión pública de ésta, independientemente de la identidad que ostente; sin embargo, nada obsta para que el sujeto obligado otorgue acceso a la totalidad de la información cuando el solicitante acredite ser el titular de los datos personales contenidos en ésta.

### 2. Solicitudes de acceso a datos personales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Enlace, previa acreditación, que les proporcionen los datos personales que obren en un sistema de datos personales.

Lo anterior implica que es requisito indispensable que la solicitud de acceso a datos personales sea presentada por su titular, o bien, por su representante legal.

### 3. Análisis de la vía en la que se presenta la solicitud de acceso

De lo anterior, se desprende que cuando se presente una solicitud de acceso en una vía que no corresponda, las dependencias y entidades o, tratándose del recurso de revisión, el propio Instituto, deberán reconducir el procedimiento al que resulte apropiado considerando, en principio, la personalidad del solicitante.

Lo anterior, en razón de que en la solicitud de acceso a información pública, el solicitante no se encuentra obligado a acreditar el interés para requerir la información, toda vez que cualquier persona se encuentra legitimada para pedirla; mientras que en la vía de acceso a datos personales sucede lo opuesto, el

### ANÁLISIS SOBRE EL TRATAMIENTO QUE DEBE DARSE A LAS SOLICITUDES DE ACCESO CUANDO LA VÍA EN QUE FUERON PRESENTADAS NO SEA LA CORRECTA.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<sup>1</sup>, en lo sucesivo la Ley, establece dos tipos de solicitudes de acceso:

- A información gubernamental, y
- A datos personales.

En ambos supuestos, la Ley establece procedimientos con requisitos y características distintas, de tal suerte que es importante distinguir que la solicitud haya sido presentada en la vía correcta.

A continuación, se presentan las diferencias para cada caso:

	Información Gubernamental	Datos Personales
<b>Solicitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular de la información o su representante legal, previa acreditación.</li> </ul>
<b>Plazo de Respuesta Ampliación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 días</li> <li>• 20 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 días</li> <li>• No aplica.</li> </ul>
<b>Envío de la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infomex.</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Correo certificado.</li> <li>• Mensajería.</li> <li>• Acceso directo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo certificado, con acuse de recibo.</li> <li>• Mensajería, con acuse de recibo.</li> <li>• Acceso directo.</li> </ul>
<b>Costos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío.</li> <li>• Reproducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío.</li> <li>• No hay costo de reproducción, salvo que existan dos solicitudes de acceso en el mismo año o que se solicite copia certificada.</li> </ul>
<b>Sin costo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión electrónica.</li> <li>• Sitio de Internet.</li> <li>• Acceso directo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reproducción de la información, salvo que se solicite copia certificada.</li> </ul>

Cabe señalar que en ciertos casos pueden resultar adecuadas ambas vías, por ejemplo, cuando un servidor público solicita su expediente laboral. En este supuesto, si se solicita vía acceso a información gubernamental, es viable obtener una versión pública<sup>2</sup>; pero si se requiere vía acceso a datos personales, como el solicitante es el propio servidor público, sería factible que obtuviera su información bajo ese procedimiento. Lo anterior, considerando que si bien es cierto que el expediente personal contiene diversa información de carácter público, toda vez

<sup>1</sup> Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf>

<sup>2</sup> Si el solicitante acredita ser el titular de la información, aun siendo esta la vía que hubiere elegido, podría otorgarse acceso a la totalidad del expediente.

**4. Análisis de casos**

El análisis en cada caso debe tomar en cuenta que el derecho de acceso a la información es considerado, en el artículo 1° de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, como un derecho humano.

A continuación, se realiza un análisis de los alcances que en la materia conlleva la aplicación del principio *pro persona* previsto en dicho numeral, el cual establece lo siguiente:

**“Artículo 10.** En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.”

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.”

[Énfasis añadido]

En dicho artículo se señala que la interpretación de las normas relativas a los derechos humanos (en el caso concreto, derechos de acceso a la información y protección de datos personales) deberá realizarse conforme a la Constitución federal y a los tratados internacionales en la materia, *favoreciendo en todo momento la protección más amplia a las personas* (principio *pro persona*).

En este sentido, tanto el derecho de acceso a la información como el de protección de datos personales son derechos humanos y deberán ser garantizados, en todo momento, por el Estado, quien llevará a cabo su interpretación bajo el principio de máxima publicidad (especie del principio *pro persona* previsto a partir del 11 de junio de 2011 en el artículo 1° constitucional).

Lo anterior conlleva a que, en aras de brindar respeto irrestricto a los derechos humanos, todo órgano con facultades decisorias o *imperium* debe respetar el principio *pro persona*, el cual implica que la aplicación e interpretación de la norma siempre deberá ser aquella que más favorezca los derechos humanos.

solicitante de la información, previo a su entrega, debe acreditar la titularidad de los datos, o bien, la personalidad jurídica, si se trata de su representante legal.

En ese sentido, para que proceda la vía de acceso a datos personales, el solicitante debe ser el titular de los mismos, o bien, su representante legal; de no ser así, independientemente de que se soliciten datos personales, la solicitud debe reconducirse al procedimiento de acceso a información gubernamental, en el que se determinará si procede el acceso o si los datos personales son confidenciales.

De esta suerte, el solicitante deberá ser el titular de los datos personales o el representante legal de éste, ya que es una condición necesaria para que se sustancie el procedimiento por esa vía y se entregue la información que se está requiriendo. De no ser el titular o su representante legal, independientemente de que se soliciten datos personales, la solicitud debe reconducirse al procedimiento de acceso a la información, en el que se determinará si procede el acceso a la información como fue solicitada o los datos personales son confidenciales.

Así, para determinar la vía de acceso a datos personales como la correcta debe considerarse:

- a) Que el solicitante sea el titular de la información o su representante legal, y
- b) Que la información solicitada consista en datos personales.

En este sentido, si la solicitud de acceso se presentó vía datos personales y lo que se requiere es información gubernamental, la vía resultaría inadecuada, toda vez que las particularidades del procedimiento que se sigue en esta modalidad no corresponden con las del procedimiento establecido para el acceso a información gubernamental (plazos de respuesta, costos de reproducción, supuestos de clasificación y el interés del sujeto que realiza la solicitud), por lo que procedería reconducir la misma.

Así, para determinar la vía de acceso a información gubernamental como la correcta debe considerarse:

- a) Que la solicitud de acceso puede ser presentada por cualquier persona, y
- b) Que la información requerida puede ser información gubernamental o datos personales de terceros.

Cabe señalar que si se solicitan datos personales por el titular de los mismos, o su representante legal, vía acceso a información gubernamental, lo idóneo sería reconducir el procedimiento de acceso a información pública al de datos personales, en virtud de que los plazos y la gratuidad beneficiarían al solicitante.

No obstante, si no se reconduce, procede señalar en la respuesta/resolución que si el solicitante acredita ser el titular, puede tener acceso a la totalidad de la información.

Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos  
Secretaría de Acceso a la Información

Ahora bien, en el artículo 6 de la Ley se regula el derecho de acceso a la información gubernamental de la siguiente forma:<sup>3</sup>

**Artículo 6.** En la interpretación de esta Ley y de su Reglamento, así como de las normas de carácter general a las que se refiere el Artículo 61, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados.<sup>4</sup>

[Énfasis añadido]

Por su parte, en el artículo 4 de la Ley se establece como uno de los objetivos de ésta proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos.

En este tenor, se considera que la aplicación del principio *pro persona* obliga a resolver el cambio de vía, en atención a la que resulte más favorable al particular que presentó la solicitud de acceso, siempre que se reúnan los requisitos de ley.

Se adjunta un cuadro con casos que ejemplifican algunas situaciones que pueden presentarse.

Lo anterior, se traduce en las siguientes soluciones a las diversas hipótesis que pueden presentarse en las solicitudes de acceso promovidas por los particulares:

Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos  
Secretaría de Acceso a la Información

5. Cuadro de casos y alternativas de solución.

Vía en la que se ingresa la solicitud gubernamental.	Persona que la presenta	Tipo de información solicitada	Procede	Justificación
• Acceso a información gubernamental.	• Titular de la información o su representante legal.	• Datos personales.	• Reconducir la solicitud a la modalidad de datos personales	Por ser el titular de los datos quien los está solicitando y por ser la vía más favorable al particular para obtener la información (interpretación <i>pro persona</i> ).  De lo contrario, se elevaría el costo de reproducción de la información gubernamental y el costo de sustanciación del procedimiento de respuesta, lo que iría en detrimento de los principios contenidos en los artículos 1° y 6° constitucionales.  En caso de que no se reconduzca la vía, se sugiere incluir un párrafo en las respuestas/resoluciones en el que se precise que, si el solicitante acredita la titularidad de los datos personales, deberá otorgarse vía pública, en la medida que el acceso al documento solicitado.  En virtud de que la vía de acceso a información pública es la idónea para determinar si por razones de interés público es viable otorgar acceso a datos personales, en este caso, bien, si la información debe considerarse confidencial.
• Acceso a información gubernamental.	• Cualquier particular.	• Datos personales de terceros.	• No procede reconducir la solicitud.	Se sugiere la queja, en beneficio del particular, ya que se estaría dando el cauce adecuado a la solicitud de información gubernamental, en el caso de que ésta vuelva a presentar una nueva solicitud.
• Acceso a datos personales.	• Cualquier particular	• Información gubernamental.	• Reconducir la vía a la modalidad de acceso a información gubernamental.	La vía de acceso a información gubernamental permite, por una parte, realizar la valoración de la información solicitada para determinar su acceso, y por la otra, otorgar acceso a los datos personales, siempre que el titular acredite su identidad, de ser el caso. Por el contrario, la vía de acceso a datos personales sería forzada para analizar si procede otorgar acceso a información gubernamental.
• Acceso a información gubernamental.	• Titular de la información o su representante legal. • Cualquier persona.	• Información gubernamental y datos personales.	• No procede reconducir la solicitud.	La vía de acceso a información gubernamental permite, por una parte, realizar la valoración de la información solicitada para determinar su acceso, y por la otra, otorgar acceso a los datos personales, siempre que el titular acredite su identidad, de ser el caso. Por el contrario, la vía de acceso a datos personales sería forzada para analizar si procede otorgar acceso a información gubernamental.
• Acceso a datos personales.	• Titular de la información o su representante legal. • Cualquier persona.	• Información gubernamental y datos personales.	• Reconducir la solicitud a la modalidad de acceso a información pública.	La vía de acceso a información gubernamental permite, por una parte, realizar la valoración de la información solicitada para determinar su acceso, y por la otra, otorgar acceso a los datos personales, siempre que el titular acredite su identidad, de ser el caso. Por el contrario, la vía de acceso a datos personales sería forzada para analizar si procede otorgar acceso a información gubernamental.

Página 6 de 6

<sup>3</sup> Decreto de reformas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2006, por el que se adicionó un segundo párrafo al artículo 6 de dicho ordenamiento legal.

## Fuentes de Consulta

### Referencias Bibliográficas

- Bealey, Frank. ***Diccionario de ciencia política***. Madrid, ISTMO. 1999.
- Bobbio, Norberto. ***Diccionario de política***. México, Siglo XXI. 1982.
- Corchado, E., ***La Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal: Parámetros de usabilidad y Calidad en los Portales de Internet***. México, 2008.
- Dwigth, Waldo. ***Administración pública. La función administrativa, los sistemas de organización y otros aspectos***. México, Trillas. 1985.
- Dwigth, Waldo. ***La administración pública del cambio social***. Madrid, Escuela Nacional de Administración Pública. 1974.
- González, Alejandro. ***Gobierno Abierto***. Cuadernos de Transparencia. Número 24. México, INAI.
- Hobbes, Tomas, ***Leviatán, o la materia, forma y poder de una república eclesiástica y civil***. México, Fondo de Cultura Económica, 2003.
- López Ayllón, Sergio. ***El acceso a la información como un derecho fundamental: la reforma al artículo 6º de la Constitución mexicana***. Cuadernos de Transparencia. Número 17. México, IFAI.
- López Presa, José (coord), ***Corrupción y cambio***. México, Fondo de Cultura Económica, 2003.
- Marván Laborde, María, ***Discurso inaugural del Seminario de Implementación del Derecho de Acceso a la Información Pública***. México, 2003.
- Merino, Mauricio. ***La participación ciudadana en la democracia. México, Instituto Federal Electoral***. 2001.
- Merino, Mauricio (coord.). ***Transparencia: libros, autores e ideas***. México, IFAI – CIDE, 2005.

- Moyado, Francisco. **Gobernanza y Calidad en la Gestión Pública: Oportunidades para Mejorar el Desempeño de la Administración Pública en México**. México, INAP. 2014
- Ortiz, O, **La Transparencia y el Acceso a la Información en la Administración Pública Mexicana**. México, Universidad Nacional Autónoma de México. 2010.
- Kurczyn, Patricia, **La autonomía constitucional del Órgano Garante de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, en Revista de Administración Pública, Volumen L, No. 3, México, INAP, 2015.
- **Reforma al artículo 6° constitucional que establece el acceso a la información pública como un derecho fundamental de los mexicanos**. México, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
- Reta Martínez, Carlos, **Revista de Administración Pública**, Volumen L, No. 3, México, INAP, 2015.
- Rosseau, J. J. **El contrato social**. México, Universidad Nacional Autónoma de México. 1984.
- **Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta**. Novena Época, Tomo XI. 2000.
- Serra, Andrés. **Diccionario de ciencia política**. México, Fondo de Cultura Económica. 1998.
- Schedler, Andreas, **¿Qué es la rendición de cuentas?** México, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, 2008.
- Shively, Philips, **Introducción a las Ciencias Políticas**. México, Mc Graw Hill. 1997.
- Ugalde, Luis Carlos, **Rendición de cuentas y democracia. El caso de México**, México, IFE, Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, 2002.
- Uvalle, Ricardo. **El gobierno en acción**. México, Fondo de Cultura Económica. 1984.

- Uvalle, Ricardo. ***Las transformaciones del Estado y la Administración Pública en la Sociedad Contemporánea***. México, UAEM, 1997.
- Valverde, Miguel e Hilderbrand, Mary (coord.). ***¿Transformación, lo mismo de siempre o progreso lento y con tropiezos?*** México, Miguel Ángel Porrúa, 2012.
- Vergara, Rodolfo. ***La transparencia como problema***. México, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. 2008.

### Documentos oficiales

- Dirección General de Estudios y Relaciones Internacionales. ***Carpeta de mensajes***. México, Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. 2003.
- IFAI. ***Reforma al artículo 6° constitucional que establece el acceso a la información pública como un derecho fundamental de los mexicanos***. México, 2007.
- IFAI. ***El derecho de acceso a la información en México: un diagnóstico de la sociedad***. México, IFAI (DGASRI-DGCS), 2004
- IFAI. ***Manual de uso Sistema de Solicitudes de Información***. México, 2003.

### Fuentes Electrónicas

- DGIS-IFAI. **Plan de Desarrollo Infomex:** [http://www.proyectoinfomex.gob.mx/descargar.php?r=./docs/INFOMEX/Acta del Proyecto/&a=Plan Desarrollo Base.pdf](http://www.proyectoinfomex.gob.mx/descargar.php?r=./docs/INFOMEX/Acta%20del%20Proyecto/&a=Plan%20Desarrollo%20Base.pdf). Consultado el 4 de agosto de 2016.
- ***Diccionario de la lengua española***. <http://www.rae.es/rae.html>. Consultado el 17 de septiembre de 2016.

- Dienheim, Cuauhtémoc. ***El derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen.***  
<http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/derhum/cont/57/pr/pr28.pdf>. Consultado el 12 de octubre de 2015.
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. ***Portal de Obligaciones de Transparencia.***  
<http://portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&idDependencia=06738>. Consultado el 9 de diciembre de 2015.
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. **Comunicado INAI/056/15.**  
<http://inicio.inai.org.mx/Comunicados/Comunicado%20INAI-056-15.pdf>. Consultado el 16 de noviembre de 2016.
- ***Información de proyectos INFOMEX.***  
<http://www.proyectoinfomex.org.mx/index.php?estado=33&municipio=12>. Consultado el 13 de julio de 2015.
- **Sistema Infomex Gobierno Federal.** [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx). Consultado el 6 de agosto de 2016.

## Normatividad

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Actualizada el 29 de enero de 2016.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Publicada el 4 de mayo de 2015.
- **Ley Federal de Procedimiento Administrativo.** Actualizada el 9 de abril de 2012.
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.** Actualizada el 18 de diciembre de 2015.
- **DECRETO de creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.** Publicado el 24 de diciembre de 2002.

- **DECRETO** por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado el 20 de julio de 2007.
- **DECRETO** que reforma y adiciona los artículos 6º, 41, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 65, 70, 73, 74, 76, 93, 97 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado el 6 de diciembre de 1977.
- **ACUERDO** por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Publicado el 12 de julio de 2010.
- **ACUERDO** mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado el 17 de junio de 2015.
- **ACUERDO** mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Publicado el 1 de julio de 2015.
- **ACUERDO** por el que se aprueba la misión, la visión y los objetivos estratégicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Publicado el 1 de abril de 2015.
- **REGLAMENTO** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicado el 11 de junio de 2003.
- **LINEAMIENTOS** generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Publicados el 18 de agosto de 2003.
- **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.** Publicados el 12 de junio de 2003.

- **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.** Publicados el 29 de junio de 2007.
- **LINEAMIENTOS que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.** Publicados el 1 de noviembre de 2006.
- **LINEAMIENTOS de protección de datos personales.** Publicados el 30 de septiembre de 2005.
- **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.** Publicados el 9 de diciembre de 2003.