

PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA
FEDERACION

MANUAL de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Presidencia.- Coordinación de Información, Documentación y Transparencia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA
INFORMACION

INDICE

- I. OBJETIVO
- II. MARCO LEGAL
- III. CONSIDERANDOS
- IV. DISPOSICIONES GENERALES
- V. PROCEDIMIENTO
- VI. GLOSARIO
- VII. TRANSITORIOS

OBJETIVO

Establecer los procedimientos y mecanismos sencillos y expeditos que se deberán observar para atender las obligaciones de transparencia y garantizar el acceso a la información, a toda persona que requiera información pública que genere o posea el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MARCO LEGAL

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- 3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 4. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 5. Decreto por el que se reforma el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.
- 6. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 7. Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- 8. Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para la publicidad, transparencia y acceso a la información, a través de su página en internet, respecto de las sentencias que dicte, de los puntos resolutivos en especial y del turno de expedientes a Magistrados, así como de la transmisión, simultánea, de las sesiones públicas que celebre, emitido el 31 de agosto de 2004.
- 9. Acuerdo General de la Comisión de Administración 265/S102(11-XI-2005), que determina las cuotas de reproducción y envío de información, respecto de las solicitudes de acceso a la información.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA
INFORMACION

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que en apego a lo dispuesto por los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; así como, por el Acuerdo General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se elabora el presente Manual de Procedimientos para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información, el cual tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.

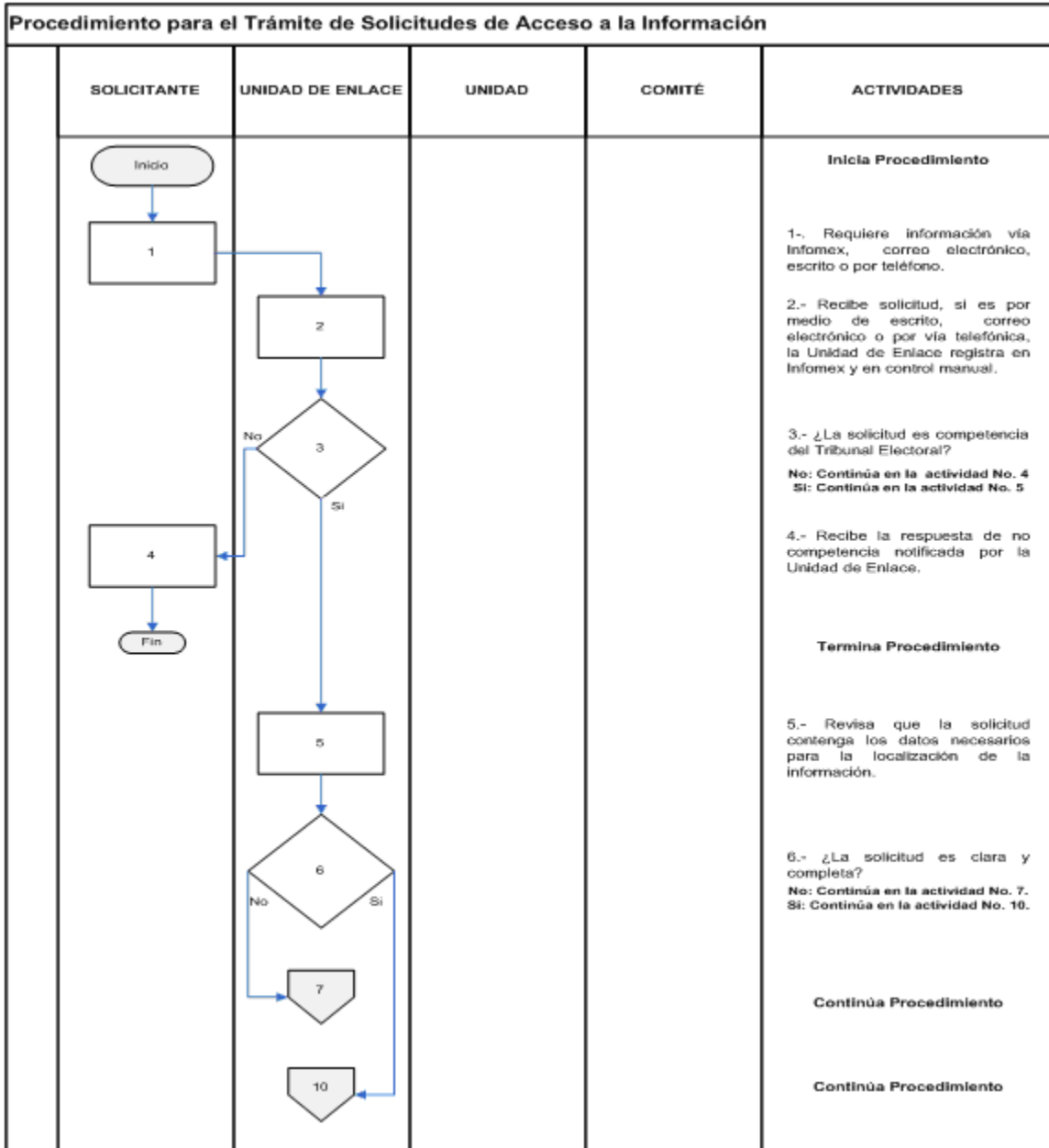
SEGUNDO.- Que con fundamento en lo anterior, el Tribunal Electoral cumple con lo señalado en la Constitución, la Ley y el Acuerdo, al publicar la información sustantiva de cada una de sus unidades administrativas y jurídicas que por obligación se debe poner a disposición del público; así como, atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que ingresen a la Unidad de Enlace y/o a los Módulos de Acceso de las Salas Regionales por cualquiera de los medios señalados para tal efecto, garantizando así que el solicitante ejerza su libre derecho de acceso a la información.

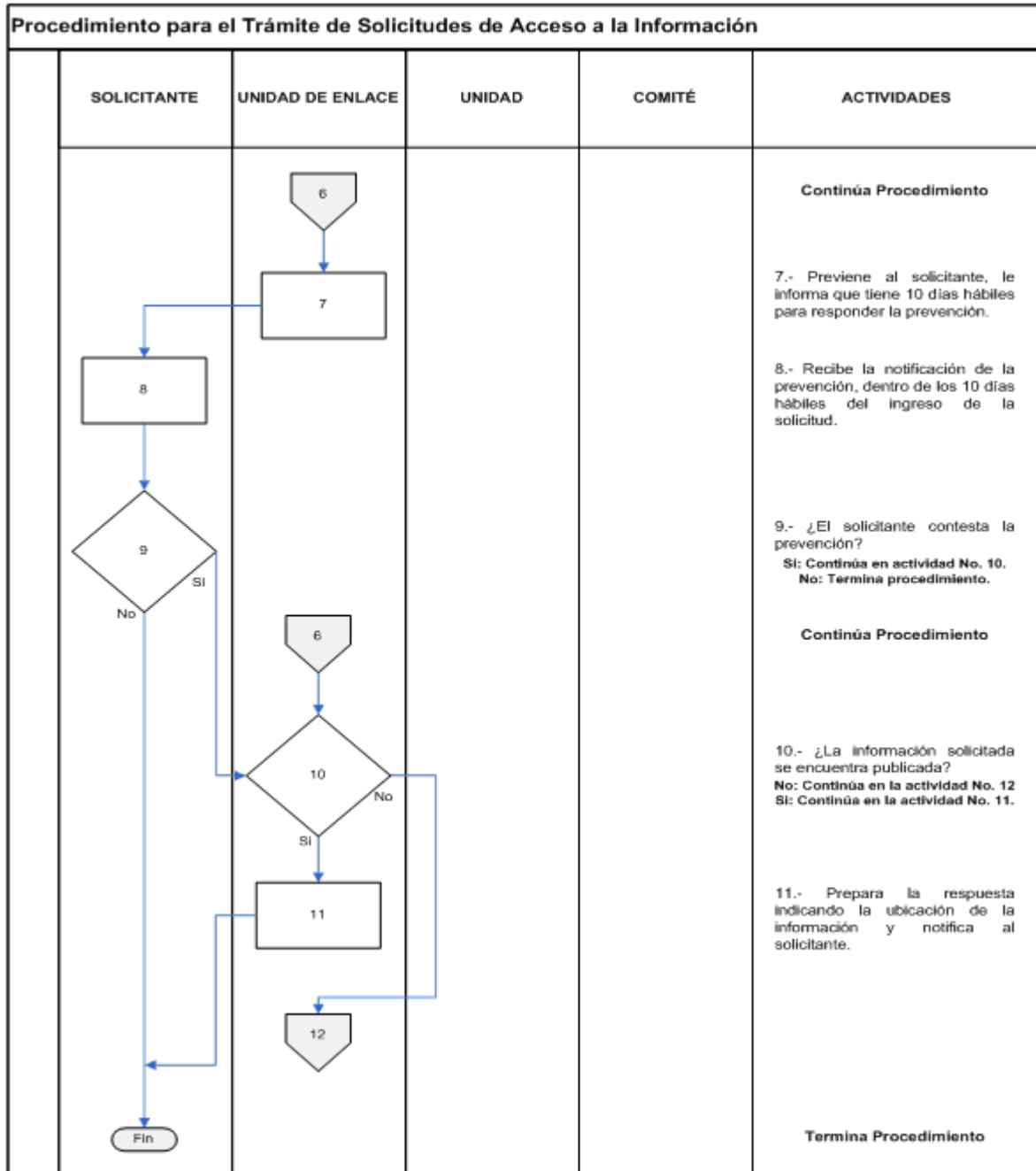
TERCERO.- Que la Unidad de Enlace tiene la responsabilidad de recibir las solicitudes y dar trámite ante las unidades para su atención, en las modalidades y plazos establecidos, posteriormente recibir, analizar y evaluar las respuestas a las solicitudes hechas por la instancia correspondiente, así como de supervisar que operen los procedimientos para la atención de las mismas, en los plazos establecidos por la legislación de la materia, las respuestas o resoluciones recaídas a sus requerimientos.

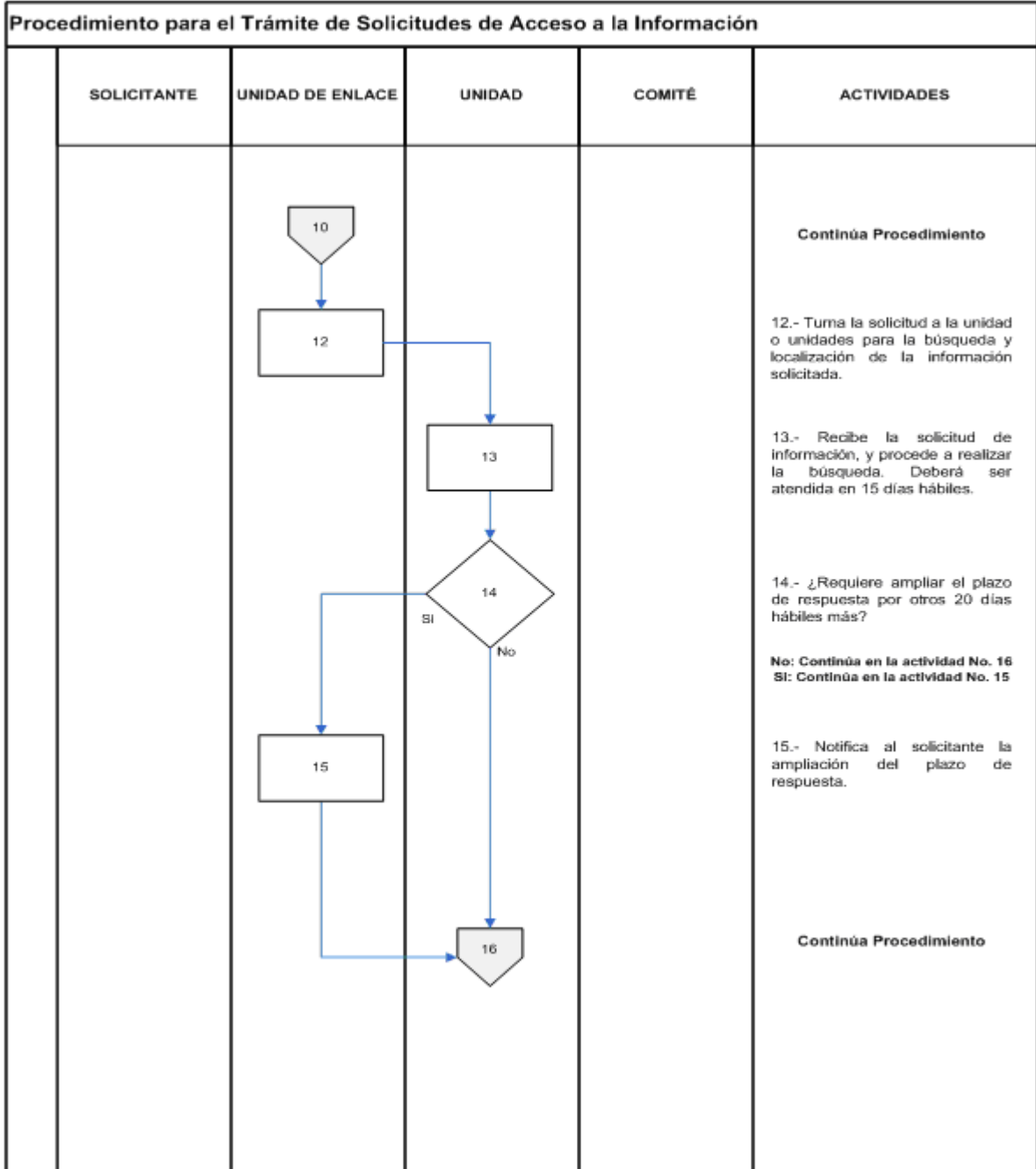
DISPOSICIONES GENERALES

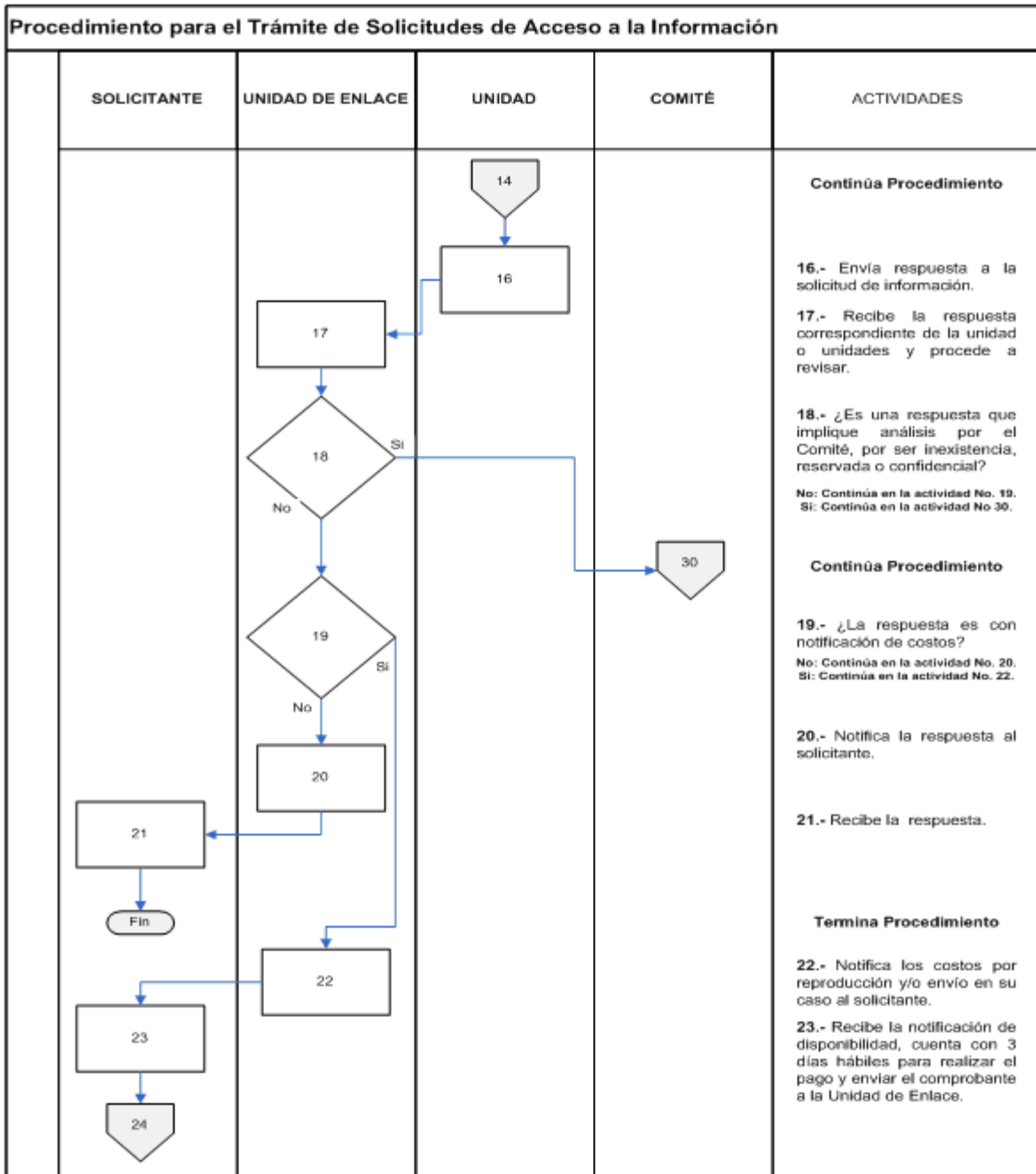
1. La Unidad de Enlace como vínculo entre el solicitante y el Tribunal Electoral es el área obligada a proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información que posea y genere el Tribunal Electoral; también será responsable de notificar la respuesta al solicitante y, en su caso, los costos por reproducción de la información y/o envío, en los plazos y términos establecidos en la normatividad de la materia.
2. Las solicitudes de acceso a la información que ingresen los solicitantes por cualquier medio (de manera personal, correo electrónico, escrito o vía telefónica), deberán ser registradas en el Sistema Infomex por el personal de la Unidad de Enlace, quienes darán seguimiento a las mismas hasta su desahogo.
3. Cuando los datos proporcionados por el solicitante no sean suficientes para identificar o localizar la información requerida, la Unidad de Enlace lo prevendrá para que en el término de diez días hábiles siguientes a la notificación, aclare o complemente ésta, interrumpiendo así el término de 20 días hábiles para la atención de su solicitud. Para el caso de no aportar mayores elementos en el término señalado, no se dará trámite a su solicitud.
4. Cuando la solicitud de acceso a la información sea presentada personalmente o vía telefónica, el personal de la Unidad de Enlace o de los Módulos de Acceso de las Salas Regionales, deberán auxiliar a los ciudadanos para el ingreso de sus solicitudes a través del Sistema Infomex.
5. Si la información solicitada no se encuentra publicada en la página de internet, el personal de la Unidad de Enlace turnará la solicitud mediante el Sistema Infomex a la Unidad o Módulo de Acceso de las Salas Regionales que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que éstas la localicen, verifiquen su disponibilidad y la envíen o comuniquen a la Unidad de Enlace la procedencia del acceso y en su caso el formato en que se encuentra disponible (copia simple, copia certificada, CD, DVD, etc.), a efecto de que se determine el costo de reproducción y se notifique al solicitante el monto por concepto de cuotas por reproducción y/o envío de la información.
6. Las Unidades o Módulos de Acceso de las Salas Regionales, formularán y remitirán a la Unidad de Enlace, las respuestas de las solicitudes de acceso a la información vía Sistema Infomex, en un plazo máximo de quince días hábiles.
7. La Unidad de Enlace, dará seguimiento a las solicitudes de acceso a la información a través del Sistema Infomex y notificará la respuesta por este mismo medio, en su caso, por el que haya señalado el solicitante para tales efectos o por la vía en que haya ingresado la solicitud.
8. La respuesta que verse sobre la declaración de inexistencia de alguna información se pondrá a disposición del Comité para que confirme dicha inexistencia o, en su caso, instruya a la Unidad de Enlace para que realice todas aquellas gestiones necesarias para la localización de la misma.
Aquella información que sea clasificada como reservada o confidencial, se pondrá a disposición del Comité para que confirme, modifique o revoque dicha clasificación y en su caso, ordene la elaboración de la correspondiente versión pública.
9. La Unidad de Enlace informará a la Tesorería de aquellos depósitos bancarios o de pagos realizados en su ventanilla que los solicitantes realicen por concepto de pago por reproducción y/o envío de información y le requerirá a la Tesorería un recibo de pago por la reproducción y/o envío de la información.

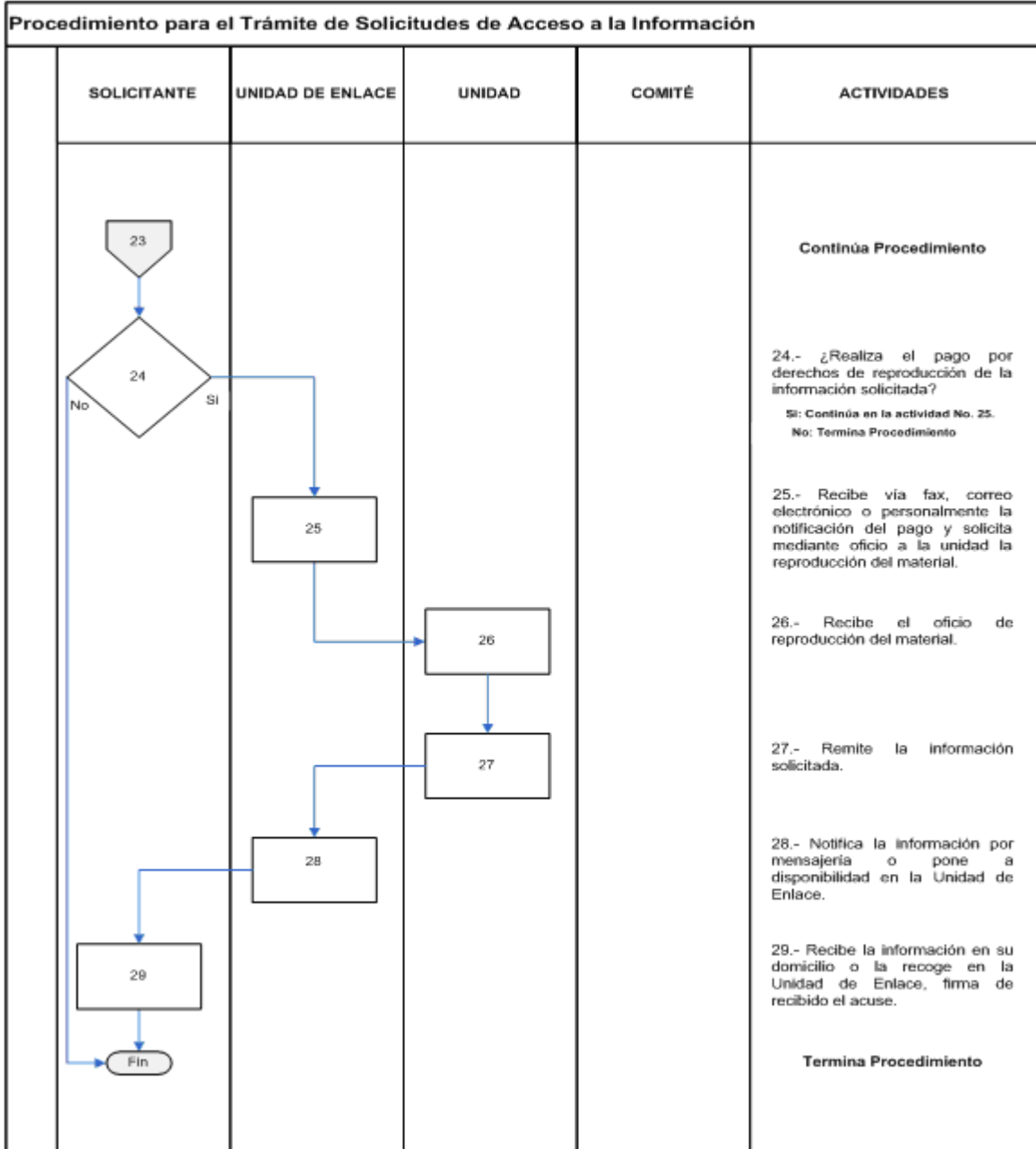
PROCEDIMIENTO

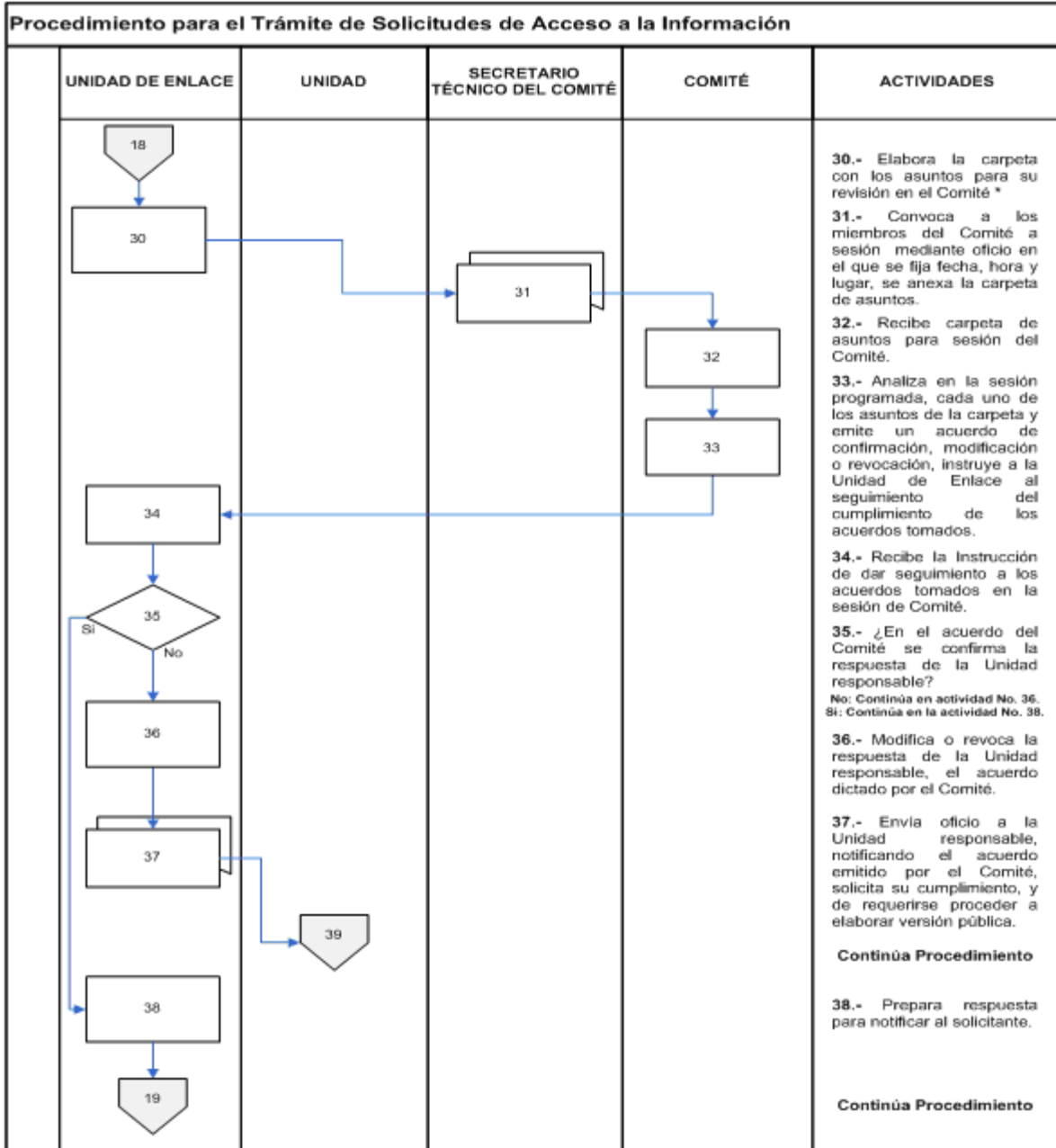












* Contenido de la carpeta del Comité de Transparencia: Orden del día, Seguimiento de Acuerdos, Exposición de la Solicitud, Propuesta de Acuerdo y Asuntos generales.

Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información				
UNIDAD DE ENLACE	UNIDAD	SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ	COMITÉ	ACTIVIDADES
	<pre>graph TD; 37{{37}} --> 39[39]; 39 --> 40[40]; 40 --> 41[41]; 41 --> 19{{19}}</pre>			<p>Continúa Procedimiento</p> <p>39.- Realiza las actividades para dar cumplimiento al acuerdo del Comité.</p> <p>40.- Envía a la Unidad de Enlace la respuesta, dando cumplimiento al acuerdo emitido por el Comité, en su caso la versión pública elaborada (previa orientación por la Unidad de Enlace).</p> <p>41.- Prepara respuesta para notificar al solicitante.</p> <p>Continúa Procedimiento</p>

GLOSARIO

Para efectos de este Manual se entenderá por:

CORREO ELECTRONICO:	Medio a través del cual se genera, recibe o archiva información electrónica.
CUOTAS DE ACCESO:	Costo por la reproducción de la información en copias simples o certificadas, o a través de elementos técnicos y, en su caso, por el envío de la misma para desahogar las solicitudes de acceso, autorizados por la Comisión de Administración, en el Acuerdo 265/S102(11-XI-2005).
DIAS HABILES:	Se considerarán como días hábiles, aquellos que no sean alguno de los siguientes: sábados y domingos, el 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o. de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre y aquellos en los que el Tribunal suspenda sus labores.
DOMICILIO FISCAL:	Ubicación física de las oficinas de la Sala Superior del TEPJF: Carlota Armero 5000, Col. CTM Culhuacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04480, México, D.F.
INFORMACION PUBLICA:	Aquella contenida en los documentos generados por el Tribunal Electoral, la cual puede ser consultada por toda persona de conformidad con la Ley y el Acuerdo General de Transparencia.
MODULOS DE ACCESO:	Módulos de Acceso a la Información de las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
OFICIALIA DE PARTES:	Area adscrita a la Secretaría General de Acuerdos, que lleva e instrumenta los registros que se consideran indispensables para el mejor y adecuado control de la documentación recibida, en el caso de transparencia y acceso a la información, en la interposición de recursos de revisión y reconsideración.
RECIBO DE PAGO:	Documento comprobatorio por concepto de la aplicación de cuotas de acceso a la información, emitido por el Banco o por la Tesorería del Tribunal Electoral.
SISTEMA INFOMEX:	Sistema de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información, utilizado para recibir, turnar, archivar o desahogar las solicitudes de acceso a la información, así como los mensajes aclaratorios y procedimientos que de éstas se deriven.
SOLICITANTE:	Persona física o moral, que, por sí o por medio de representante, formule una petición de acceso a la información en poder del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
SOLICITUD DE ACCESO:	Formato electrónico donde se registra la petición vía Internet, por oficio, correo electrónico o telefónica, del solicitante que requiere información generada y/o en posesión del Tribunal Electoral.
TESORERIA:	Jefatura adscrita a la Coordinación Financiera del Tribunal Electoral, que lleva a cabo la recepción de pagos de los solicitantes por concepto de reproducción y/o envío de información requerida.
UNIDAD DE ENLACE:	Instancia operativa encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, cancelación, rectificación y oposición a la publicación de datos personales; así como el vínculo entre los solicitantes y el Tribunal Electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION: 2ª SESION ORDINARIA DE 2011

ACUERDO No.: 043/S2(16-II-11)

FECHA DE ACUERDO: 16-II-2011

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Publicación en la página de intranet del TEPJF

CERTIFICACION No.: Primera

EL SUSCRITO, MAESTRO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 16 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden al MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo 043/S2(16-II-2011) emitido en la Segunda Sesión Ordinaria de 2011, que obra en los archivos de la Comisión de Administración. DOY FE.- México, Distrito Federal, 18 de febrero de 2011.- Rúbrica.