



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE
ENLACE Y TRANSPARENCIA

CS-ET-MP-01-100

AGOSTO, 2007



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG i DE i

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Aguilero: 243/59 (22-VIII-2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	1
I. MARCO LEGAL	2
II. OBJETIVO	3
III. LINEAMIENTOS GENERALES	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD	6
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
• Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso.	
• Recursos de Revisión y Reconsideración.	
• Reproducción y/o envío de Información.	
VI. DIAGRAMA DE FLUJO	13
• Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso.	
• Recursos de Revisión y Reconsideración.	
• Reproducción y/o envío de Información.	
VII. ANEXO	22
• Solicitud de Acceso a la Información (sitio Web).	
VIII. GLOSARIO	23



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 1 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Acuerdo: 243/S9(22/XII/2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

INTRODUCCIÓN

Este Manual tiene como propósito facilitar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Acuerdo General que Establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Con fundamento en lo anterior, el Tribunal Electoral cumple, con la Ley y el Acuerdo General de Transparencia, al publicar la información sustantiva de cada una de sus áreas administrativas y jurídicas, así como, al atender las distintas solicitudes de acceso a la información remitidas por los solicitantes a la Unidad de Enlace y Transparencia de la Sala Superior y/o a los representantes de las Salas Regionales de este Tribunal Electoral.

Para lo anterior la Unidad de Enlace y Transparencia tiene la responsabilidad de revisar, analizar y turnar las solicitudes de acceso, de acuerdo a la competencia de cada Unidad, así como aplicar los plazos que establece la Ley y, en su caso, el Acuerdo General 265/S102(11-XI-2005) de la Comisión de Administración que determina las cuotas de reproducción y envío de la información respecto a las solicitudes de acceso a la información y aquellas solicitadas al amparo del Artículo 19 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral; así como, vigilar la correcta atención y desahogo de todas y cada una de las solicitudes de acceso.

En cumplimiento a la Ley y al Acuerdo General de Transparencia, se formuló el presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Enlace y Transparencia, en el cual se definen y delimitan las funciones y responsabilidades de cada Unidad que interviene en el desarrollo del procedimiento referido.

Es conveniente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo cual todas las propuestas que se formulen sobre ello, deberán ser enviadas a la Unidad de Control de Gestión Administrativa para su estudio, y posterior integración, en su caso.

La vigencia del presente Manual de Procedimientos iniciará a partir de la fecha de entrada en vigor consignada en el "Acta de Certificación" contenida en este manual.



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 2 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Acuerdo: 243/S9(22-VIII-2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

**PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA**

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 05-III-1917 y sus reformas y adiciones.

LEYES

- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 26-V-1995 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F.13-III-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 11-VI-2002.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 16-VI-1997.

ACUERDOS

- Acuerdo General que Establece los Órganos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, D.O.F. 12-VI-2003.
- 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 del 2004.
- 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 y aquellas solicitadas al amparo del Artículo 19 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 3 DE 27

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Acuerdo: 243/S9(22.VIII.2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

II. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades que se deberán observar para atender las obligaciones de transparencia y garantizar el acceso a la información de los ciudadanos a la información pública que genere o posea el TEPJF, conforme a lo establecido por la Ley y el Acuerdo General de Transparencia.



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007 PÁG 4 DE 27

ELABORÓ	PROPONE	APROBÓ
MACJ	GVG	OMM

Acuerdo: 243/69(22-VIII-2007) Código: CS-ET-MP-01-100 UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA
PROCEDIMIENTOS
 DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

III. LINEAMIENTOS GENERALES

- La Unidad de Enlace y Transparencia está obligada, en los términos de los artículos 1º, párrafo segundo, fracción I y 16 del Acuerdo General de Transparencia, a proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información que genere o posea el Tribunal Electoral. Además, pondrá a disposición del público la información que genere y actualice cada Unidad, a través de medios impresos, electrónicos o cualquier otro que por innovación tecnológica favorezca su difusión.
- Las peticiones que realicen los solicitantes por cualquier medio (Internet, correo electrónico, oficio o vía telefónica), en materia de transparencia y acceso a la información, serán atendidas por la Unidad de Enlace y Transparencia como solicitudes de acceso, y el Jefe de Departamento de esta Unidad ingresará éstas, al Sistema de Control de Gestión.
- La Unidad de Enlace y Transparencia deberá registrar todas las peticiones que se reciban por los diferentes medios, en el Sistema de Control de Gestión oficial del Tribunal Electoral.
- La Unidad de Enlace y Transparencia sólo dará trámite a aquellas peticiones apegadas a lo dispuesto en el Artículo 19 del Acuerdo General de Transparencia.
- La Unidad de Enlace y Transparencia una vez que reciba la solicitud de acceso contará con 20 días hábiles para dar respuesta, en los tiempos que marca la Ley y el Acuerdo General de Transparencia. Identificará que dicha solicitud sea clara y específica, respecto a la información que desea conocer el solicitante y la turnará a la Unidad correspondiente para su atención.
- Cada Unidad está obligada a informar semestralmente a la Unidad de Enlace y Transparencia, sobre la clasificación de su información reservada, a través del Índice Analítico, de acuerdo a lo que establece el Artículo 15, fracción II del Acuerdo General de Transparencia.
- Las solicitudes de acceso que reciban las Unidades por parte de la Unidad de Enlace y Transparencia deberán ser atendidas en un plazo no mayor a 15 días hábiles, como lo marca el Artículo 15, fracción VIII del Acuerdo General de Transparencia.
- Las Unidades que reciban solicitudes de acceso, identificarán la información con que cuentan, la clasificarán si es el caso, y especificarán el formato en que se encuentra para su reproducción, ya sean copias simples o certificadas, DVD y/o disquette, por escrito lo harán del conocimiento de la Unidad de Enlace y Transparencia y, de proceder, realizará la reproducción conforme a lo requerido en la solicitud de acceso.



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 5 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Acuerdo: 243/S9(22-VIII-2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

- El Comité confirmará, modificará o revocará, en su caso, la clasificación de la información realizada por las Unidades, concediendo o negando el acceso a la requerida por los solicitantes y, en su caso, ordenará a la Unidad de Enlace y Transparencia hacer del conocimiento del solicitante la resolución recaída a la petición de acceso.
- La Unidad de Enlace y Transparencia deberá dar seguimiento a cada solicitud de acceso hasta el desahogo de la misma, en términos de la Ley y del Acuerdo General de Transparencia.
- En el caso de que los datos proporcionados por el solicitante no sean suficientes para identificar la información requerida, la Unidad de Enlace y Transparencia le pedirá, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de su petición, que aclare o complemente ésta, interrumpiendo el término de los 20 días hábiles para la atención de su solicitud, de acuerdo a lo que marca la Ley y el Acuerdo General de Transparencia.
- La Unidad de Enlace y Transparencia aplicará los criterios y procedimientos del Acuerdo 265/S102 (11-XI-2005) y, en su caso, determinará el monto exacto del costo conforme a las cuotas de reproducción y/o envío de la información.
- La Unidad de Enlace y Transparencia deberá coordinarse con la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, para el envío de la información, objeto de una solicitud de acceso.
- La Unidad de Enlace y Transparencia informará a la Tesorería de aquellos solicitantes que deberán realizar algún pago por la reproducción y/o envío de la información, y ésta dará seguimiento a los depósitos bancarios y/o a los pagos realizados en su ventanilla, por concepto de la aplicación de cuotas de acceso a la información.
- Será responsabilidad de la Tesorería, el generar un recibo de pago por la reproducción y/o envío de la información, requerida por el solicitante.
- Será responsabilidad de cada Unidad, ingresar periódicamente al apartado de transparencia, del sitio Web del Tribunal, la información que generen o posean, misma que deberán actualizar en términos de los Artículos 16 y 17 del Acuerdo General de Transparencia.



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 6 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD

El presente manual de procedimientos es de observancia general y obligatoria para las Unidades que integran el Tribunal Electoral; e inicia con la petición y/o solicitud de acceso presentada por cualquier solicitante y termina con el desahogo de la misma.

Los procedimientos que aplica la Unidad de Enlace y Transparencia en la atención de peticiones y/o solicitudes de acceso a la información se dividen de la siguiente forma:

- El procedimiento de Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso, inicia a partir de que el solicitante realiza una consulta y/o petición de información generada o en posesión del Tribunal Electoral, misma que es atendida por la Unidad de Enlace y Transparencia, las Unidades del Tribunal Electoral y por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información, concluyendo con el desahogo de las mismas.
- Los procedimientos de Recursos de Revisión y Reconsideración, inician cuando el solicitante no está de acuerdo con la respuesta que le remitió la Unidad de Enlace y Transparencia o con los actos y resoluciones emitidos por el Comité, por lo que interpone un recurso de inconformidad y éste termina cuando la Comisión de Supervisión y Resolución emite su resolución definitiva.
- El procedimiento de Reproducción y/o Envío de Información, es complemento del procedimiento de Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso, el cual aplica en los casos en que el solicitante especifica en su solicitud de acceso, el tipo de reproducción y el medio por el cual desea recibirlo, así como cuando cumple con el trámite de pago y éste termina con la reproducción y/o envío de la misma.



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 7 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

DMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
AGUAYÚCULO, 243/S9(22-VIII-2007)
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

ÁREA O PUESTO	ACTIVIDADES	FORMATOS U OFICIOS
Solicitante	<p style="text-align: center;">INICIA PROCEDIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> Requiere conocer información que genera o posee el Tribunal Electoral y elige el medio por el cual realizará su consulta, ya sea a través del sitio Web del Tribunal, en su apartado de transparencia; o por solicitud de acceso, mediante oficio, vía telefónica o correo electrónico. De la actividad No. 5 ¿El medio es sitio Web? Sí: Continúa en la actividad No. 3 No: Continúa en la actividad No. 6 Accesa al apartado de transparencia del sitio Web y consulta la información requerida. ¿Localiza la información? Sí: Continúa en la actividad No. 5 No: Continúa en la actividad No. 6 Termina consulta y/o realiza otra. Pasa a la actividad No. 1 Llena el formato de solicitud de acceso, en el apartado de transparencia y/o realiza la petición de la información requerida, vía telefónica, correo electrónico y/o oficio (dirigido al domicilio fiscal del Tribunal Electoral), mismo en el que se especifica el tipo de reproducción que requiere ya sea: copias simples o certificadas de la documentación, DVD y/o disquette y la remite a la Unidad de Enlace y Transparencia. 	<p>Solicitud de Acceso Sitio Web del TEPJF - Apartado de Transparencia</p> <p>Sitio Web del TEPJF – Apartado de Transparencia</p> <p>Solicitud de Acceso</p>
Unidad de Enlace y Transparencia	<ol style="list-style-type: none"> Recibe del solicitante, su petición ya sea vía telefónica, por correo electrónico o por oficio y captura ésta en el Sistema de Control de Gestión para ingresarla como solicitud de acceso (a partir de esta acción inician los 20 días que marca la Ley para su desahogo). Accesa periódicamente al Sistema de Control de Gestión e identifica las nuevas solicitudes de acceso y analiza que cumplan con los requisitos siguientes: descripción de lo requerido, datos que faciliten su localización y que sean de la competencia de este Tribunal Electoral. ¿La solicitud de acceso cumple con los requisitos? No: Continúa en la actividad No. 10 Sí: Continúa en la actividad No. 14 	<p>Solicitud de Acceso Sistema de Control de Gestión</p> <p>Solicitud de Acceso Sistema de Control de Gestión</p> <p>Solicitud de Acceso</p>



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 8 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
Acuerdo 249/S9 (22-VIII-2007)
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

ÁREA O PUESTO	ACTIVIDADES	FORMATOS U OFICIOS
Unidad de Enlace y Transparencia	<p>10. Orienta al solicitante a través del medio por el cual envió su petición y le informa que de acuerdo a la Ley cuenta con 10 días para hacer su aclaración y registra en el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>11. Consulta el Sistema de Control de Gestión durante el plazo de los 10 días para identificar si existe respuesta aclaratoria del solicitante.</p> <p>12. ¿Existe respuesta aclaratoria? No: Continúa en la actividad No. 13 Sí: Continúa en la actividad No. 14</p> <p>13. Suspende el procedimiento de atención al estar imposibilitada para atender la solicitud de acceso y termina procedimiento.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>14. Remite mediante oficio a la Unidad poseedora de la información, la solicitud de acceso y espera respuesta. De la actividad No. 9 y 12</p>	<p>Sistema de Control de Gestión</p> <p>Sistema de Control de Gestión</p> <p>Sistema de Control de Gestión</p> <p>Oficio Solicitud de Acceso</p>
Unidad	<p>15. Recibe de la Unidad de Enlace y Transparencia solicitud de acceso, vía oficio, analiza e identifica la información con que cuenta, el formato en que se encuentra y, en su caso, la clasifica como reservada y/o confidencial y turna respuesta mediante oficio a la misma.</p>	<p>Oficio Solicitud de Acceso</p>
Unidad de Enlace y Transparencia	<p>16. Recibe de la Unidad oficio con respuesta que incluye: en su caso, información clasificada como reservada o confidencial, total de copias para su reproducción o tipo de formato, misma que registra en el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>17. ¿Se clasificó la información como reservada y/o confidencial? Sí: Continúa en la actividad No. 18 No: Continúa en la actividad No. 25</p> <p>18. Elabora oficio indicando en éste, la clasificación que determinó la Unidad sobre la información, anexa copia de la solicitud de acceso y ambos los envía al Comité de Transparencia y Acceso a la Información.</p>	<p>Oficio Solicitud de Acceso</p> <p>Solicitud de Acceso</p> <p>Oficio Solicitud de Acceso</p>
Comité de Transparencia y Acceso a la Información	<p>19. Recibe de la Unidad de Enlace y Transparencia oficio y copia de la solicitud de acceso y determina los términos en los que será entregada o negada la información al solicitante, remite a la Unidad de Enlace y Transparencia, vía oficio indicando en éste su resolución.</p>	<p>Oficio de Resolución Solicitud de Acceso</p>



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 9 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

DMM

TRIBUNAL FEDERAL DE ELECTRICIDAD (2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

ÁREA O PUESTO	ACTIVIDADES	FORMATOS U OFICIOS
Unidad de Enlace y Transparencia	20. Recibe del Comité de Transparencia y Acceso a la Información, oficio con la resolución a la solicitud de acceso y remite al solicitante la respuesta.	Oficio de Resolución Solicitud de Acceso
Solicitante	21. Recibe, a través del medio por el cual envió su petición la respuesta a su solicitud de acceso, revisa la respuesta proporcionada. De la actividad No. 28	Solicitud de Acceso
	22. ¿Está de acuerdo con la respuesta a su solicitud de acceso? Sí: Continúa en la actividad No. 23 No: Continúa en la actividad No. 24	Solicitud de Acceso
	23. Remite a través del medio por el cual envió su petición acuse de recibo de la respuesta. TERMINA PROCEDIMIENTO	Acuse de Recibo
	24. Interpone un recurso de revisión y/o reconsideración en un máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la respuesta. Al Procedimiento: -Recursos de Revisión y Reconsideración.	Acuse de Recibo
Unidad de Enlace y Transparencia	25. Revisa lo referente a reproducción y/o envío de la información y determina la necesidad de aplicar o no cuotas de acceso. De la actividad No. 17	Sistema de Control de Gestión
	26. ¿Aplica cuotas? Sí: Continúa con el Procedimiento de -Reproducción y/o Envío de Información. No: Continúa en la actividad No. 27	
	27. Recaba información de la Unidad poseedora y envía al solicitante, a través del medio por el cual remitió su petición, la respuesta y le solicita acuse de recibo por la información proporcionada.	Solicitud de Acceso Sistema de Control de Gestión
Solicitante	28. Recibe respuesta a su solicitud de acceso y realiza actividad 21. Regresa a la actividad No. 21 TERMINA PROCEDIMIENTO	



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 10 DE 27

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

(Handwritten signatures and initials over the signature boxes)

TRIBUNAL ELECTORAL (22-VII-2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recursos de Revisión y Reconsideración

ÁREA O PUESTO	ACTIVIDADES	FORMATOS U OFICIOS
	<p>INICIA PROCEDIMIENTO</p>	
Solicitante	<p>Del Procedimiento para la Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso</p> <p>1. Consulta la Ley y el Acuerdo General de Transparencia y elabora recurso de revisión o reconsideración, al inconformarse por la respuesta proporcionada por la Unidad de Enlace y Transparencia o por la resolución del Comité.</p>	<p>Recurso de Revisión o Reconsideración</p>
Oficialía de Partes	<p>2. Presenta a la Oficialía de Partes de la Sala Superior su recurso de revisión o reconsideración con la documentación que soporta su escrito, en original y copia.</p> <p>3. Recibe del solicitante original y copia del recurso de revisión o reconsideración y de la documentación que soporta el escrito, los sella y entrega copia como acuse de recibo al solicitante, registra en bitácora e informa al solicitante que en un plazo máximo de 50 días hábiles, sin interrupción, se hará de su conocimiento el fallo de la Comisión de Supervisión y Resolución.</p>	<p>Recurso de Revisión o Reconsideración</p>
Comisión de Supervisión y Resolución	<p>4. Integra el expediente y lo turna a la Comisión de Supervisión y Resolución, a través de oficio, para su atención y desahogo.</p>	<p>Recurso de Revisión o Reconsideración</p>
	<p>5. Recibe de la Oficialía de Partes el Recurso de Revisión o Reconsideración, a través de su Secretario.</p> <p>6. Analiza, sustancia y formula el proyecto de resolución de los recursos interpuestos, conforme a los Artículos 55 y 60 de la Ley, a través de su Secretario.</p>	<p>Recurso de Revisión o Reconsideración</p>
	<p>7. Emite resolución definitiva, y a través de su Secretario adjunta al expediente y notifica al día hábil siguiente de su emisión de forma personal al solicitante y a la Unidad responsable, por Estrados de la Sala Superior o a través de medios electrónicos y envía copia de la resolución a la Unidad de Enlace y Transparencia.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	<p>Resolución</p>

 <p style="text-align: center;">PRESIDENCIA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</p>	FECHA: 22/AGO/2007		PÁG 11 DE 26
	ELABORÓ	PROPONE	APROBÓ
	MACJ	GVG	OMM
Acuerdo: 243/S9(22-VIII-2007)	Código: CS-ET-MP-01-100	UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	
PROCEDIMIENTOS			
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA			
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA			

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Reproducción y/o Envío de Información

AREA O PUESTO	ACTIVIDADES	FORMATOS U OFICIOS
	INICIA PROCEDIMIENTO	
	Del Procedimiento de Información de Transparencia y/o Trámite de Solicitudes de Acceso.	
Unidad de Enlace y Transparencia	1. Aplica la cuota referente a reproducción y envío, o sólo reproducción.	Solicitud de Acceso
	2. ¿La cuota corresponde a reproducción y envío? Sí: Continúa en la actividad No. 3 No: Continúa en la actividad No. 6	
	3. Accesa al Sistema de Control de Gestión y a través de éste solicita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, realice la cotización para el envío por paquetería de la información.	Sistema de Control de Gestión
Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales	4. Recibe de la Unidad de Enlace y Transparencia a través del Sistema de Control de Gestión, solicitud para el envío por paquetería.	Sistema de Control de Gestión
	5. Solicita a empresas de paquetería cotización con IVA desglosado, recibe los costos y los envía a la Unidad de Enlace y Transparencia, a través del Sistema de Control de Gestión.	Sistema de Control de Gestión
Unidad de Enlace y Transparencia	6. Consulta en su caso en el Sistema de Control de Gestión la cotización remitida por la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales y aplica los criterios y procedimientos del Acuerdo 265/S102(11-XI-2005).	Sistema de Control de Gestión
	7. Envía mensaje electrónico al solicitante a fin de que proceda a realizar el pago correspondiente por la reproducción y el envío de la información o sólo reproducción.	
	8. Comunica a la Tesorería vía Sistema de Control de Gestión, el monto que recibirá por parte del solicitante para interrumpir por tres días la reproducción y en su caso el envío de la misma. Espera el pago correspondiente.	Sistema de Control de Gestión
Solicitante	9. Recibe comunicado y determina si realiza el pago por concepto de la reproducción y el envío de la información o sólo reproducción.	
Tesorería	10. ¿Verifica si el solicitante realizó el pago?	Cuenta Bancaria
	Sí: Continúa en la actividad No. 11 No: Continúa en la actividad No. 16	



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 12 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

QMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
ACUERDO: 243/S9(223/01)-2007
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Reproducción y/o Envío de Información

ÁREA O PUESTO	ACTIVIDADES	FORMATOS U OFICIOS
Tesorería	11. Recibe el pago correspondiente y activa el reloj para retomar el tiempo de 20 días hábiles para la entrega de la documentación e informa de lo anterior, mediante el Sistema de Control de Gestión, a la Unidad de Enlace y Transparencia.	Sistema de Control de Gestión
Unidad de Enlace y Transparencia	12. Recibe el mensaje de la Tesorería y solicita a la Unidad poseedora de la información que la reproduzca ya sea a través de copias simples o certificadas de la documentación, DVD y/o disquette, misma que recibe. 13. Notifica al solicitante a través del medio por el cual envió su petición que le será enviada por paquetería y/o entregada por la Unidad de Enlace y Transparencia en sus instalaciones, previa identificación oficial y entrega de una copia del recibo de pago.	Sistema de Control de Gestión Sistema de Control de Gestión/ Paquetería
Solicitante	14. Recibe paquete con copias simples o certificadas de la documentación, DVD y/o disquette, con la respuesta a su petición, revisa la información y remite acuse de recibo a la Unidad de Enlace y Transparencia a través del medio por el cual envió su petición.	
Unidad de Enlace y Transparencia	15. Recibe del solicitante acuse de recibo y registra en el Sistema de Control de Gestión.	Sistema de Control de Gestión
TERMINA PROCEDIMIENTO		
Tesorería	16. Informa a la Unidad de Enlace y Transparencia mediante el Sistema de Control de Gestión, que no recibió el depósito correspondiente y activa el reloj para que la Unidad poseedora de la información no reproduzca ni envíe la información a la Unidad de Enlace y Transparencia. De la actividad No.10	Sistema de Control de Gestión
Unidad de Enlace y Transparencia	17. Consulta el Sistema de Control de Gestión y confirma que el solicitante no realizó el depósito correspondiente y procede al desahogo de la solicitud de acceso.	Sistema de Control de Gestión
TERMINA PROCEDIMIENTO		



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 13 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL (23/159/22-VII-2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	UNIDAD	COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACTIVIDADES
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> 1[1] 1 --> 2{¿2?} 2 -- Sí --> 3[3] 2 -- No --> 1 3 --> 4{¿4?} 4 -- Sí --> 5[5] 4 -- No --> 1 5 --> 6[6] 6 --> 1 A((A)) --> 1 A --> 5 </pre>				<ol style="list-style-type: none"> 1. Requiere conocer información que genera o posee el Tribunal Electoral y elige el medio por el cual realizará su consulta, ya sea a través del sitio Web del Tribunal, en su apartado de transparencia; o por solicitud de acceso, mediante oficio, vía telefónica o correo electrónico De la actividad No. 5 2. El medio es sitio Web? Sí: Continúa en la actividad No. 3 No: Continúa en la actividad No. 6 3. Accesa al apartado de transparencia del sitio Web y consulta la información requerida. 4. ¿Localiza la información? Sí: Continúa en la actividad No. 5 No: Continúa en la actividad No. 6 5. Termina consulta y/o realiza otra. Pasa a la actividad No. 1 6. Llena el formato de solicitud de acceso, en el apartado de transparencia y/o realiza la petición de la información requerida, vía telefónica, correo electrónico y/o oficio (dirigido al domicilio fiscal del Tribunal Electoral), mismo en el que se especifica el tipo de reproducción que requiere ya sea: copias simples o certificadas de la documentación, DVD y/o disquette y la remite a la Unidad de Enlace y Transparencia.



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 14 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	UNIDAD	COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACTIVIDADES
	<pre> graph TD 1[1] --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> 9{¿9?} 9 -- Sí --> B((B)) 9 -- No --> 10[10] 10 --> 11[11] 11 --> 12{¿12?} 12 -- Sí --> C((C)) 12 -- No --> 2[2] </pre>			<p>7. Recibe del solicitante, su petición ya sea vía telefónica, por correo electrónico o por oficio y captura ésta en el Sistema de Control de Gestión para ingresarla como solicitud de acceso (a partir de esta acción inician los 20 días que marca la Ley para su desahogo).</p> <p>8. Accesa periódicamente al Sistema de Control de Gestión e identifica las nuevas solicitudes de acceso y analiza que cumplan con los requisitos siguientes: descripción de lo requerido, datos que faciliten su localización y que sean de la competencia de este Tribunal Electoral.</p> <p>9. ¿La solicitud de acceso cumple con los requisitos? No: Continúa en la actividad No. 10 Sí: Continúa en la actividad No. 14</p> <p>10. Orienta al solicitante a través del medio por el cual envió su petición y le informa que de acuerdo a la Ley cuenta con 10 días para hacer su aclaración y registra en el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>11. Consulta el Sistema de Control de Gestión durante el plazo de los 10 días para identificar si existe respuesta aclaratoria del solicitante.</p> <p>12. ¿Existe respuesta aclaratoria? No: Continúa en la actividad No. 13 Sí: Continúa en la actividad No. 14</p>



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 15 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL (22-VIII-2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	UNIDAD	COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACTIVIDADES
	<pre> graph TD 2_1[2] --> 13_1[13] 13_1 --> FIN_1([FIN]) FIN_1 --> 14_1[14] 14_1 --> 15_1[15] 15_1 --> 16_1[16] 16_1 --> 17_1{¿17?} 17_1 -- Sí --> 18_1[18] 17_1 -- No --> 18_1 18_1 --> 2_2[2] </pre>			<p>13. Suspende el procedimiento de atención al estar imposibilitada para atender la solicitud de acceso y termina procedimiento.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>14. Remite mediante oficio a la Unidad poseedora de la información, la solicitud de acceso y espera respuesta. De la actividad No. 9 y 12</p> <p>15. Recibe de la Unidad de Enlace y Transparencia solicitud de acceso, vía oficio, analiza e identifica la información con que cuenta, el formato en que se encuentra y, en su caso, la clasifica como reservada y/o confidencial y turna respuesta mediante oficio a la misma.</p> <p>16. Recibe de la Unidad oficio con respuesta que incluye: en su caso, información clasificada como reservada o confidencial, total de copias para su reproducción o tipo de formato, misma que registra en el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>17. ¿Se clasificó la información como reservada y/o confidencial? Sí: Continúa en la actividad No. 18 No: Continúa en la actividad No. 25</p> <p>18. Elabora oficio indicando en éste, la clasificación que determinó la Unidad sobre la información, anexa copia de la solicitud de acceso y ambos los envía al Comité de Transparencia y Acceso a la Información.</p>



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 16 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
ACUERDO: 243/S9(22-VIII-2007)
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

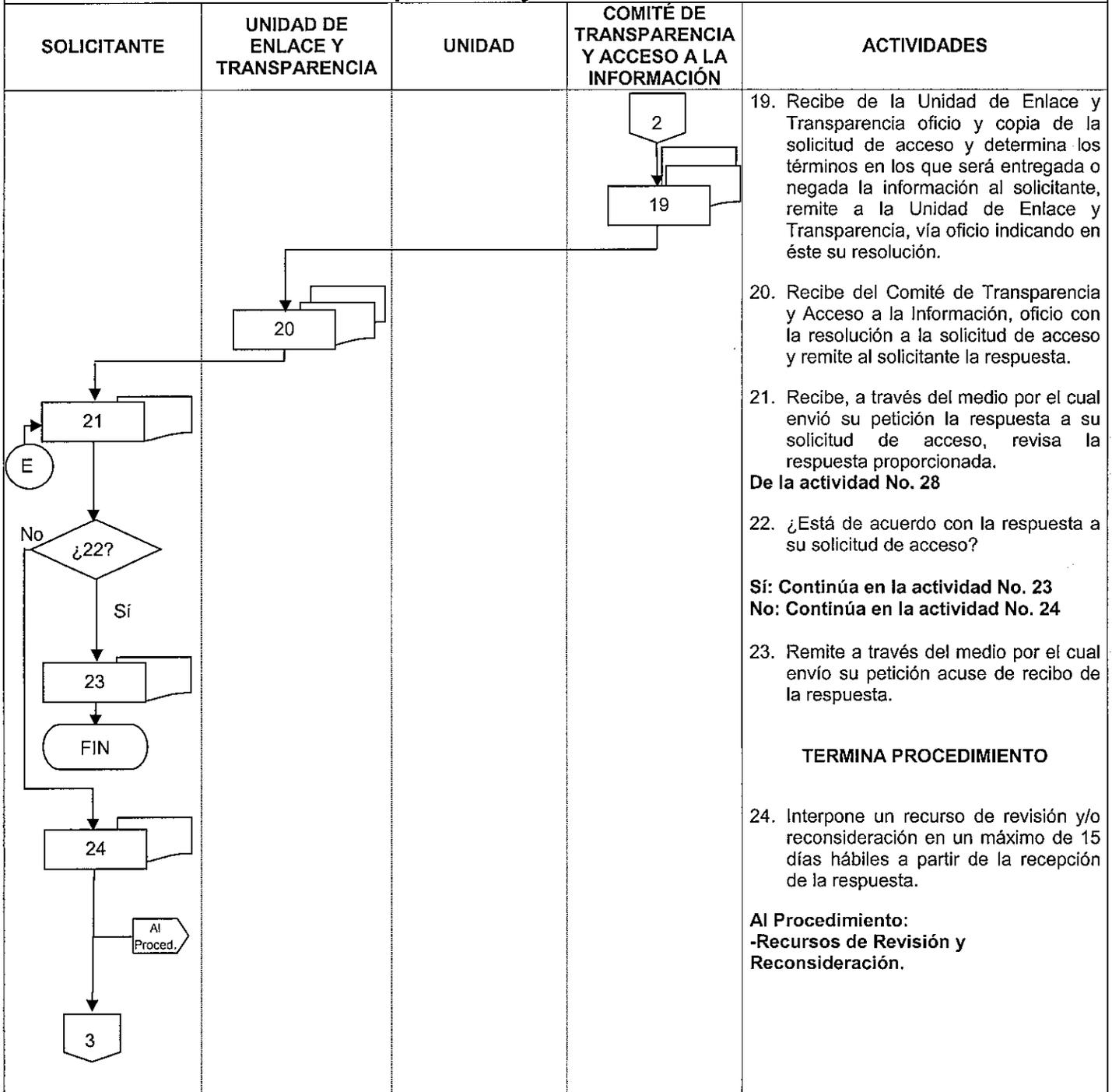
UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso





**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 17 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Información de Transparencia y/o Trámite a Solicitudes de Acceso

SOLICITANTE	UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	UNIDAD	COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACTIVIDADES
	<pre> graph TD 3[3] --> 25[25] 25 --> D((D)) D --> 25 25 --> 26{¿26?} 26 -- No --> 27[27] 26 -- Sí --> AI[Al Proced.] 27 --> 28[28] 28 --> E((E)) 28 --> FIN([FIN]) </pre>			<p>25. Revisa lo referente a reproducción y/o envío de la información y determina la necesidad de aplicar o no cuotas de acceso.</p> <p>De la actividad no. 17</p> <p>26. ¿Aplica cuotas?</p> <p>Sí: Continúa con el Procedimiento -Reproducción y/o Envío de Información. No: Continúa en la actividad No. 27</p> <p>27. Recaba información de la Unidad poseedora y envía al solicitante, a través del medio por el cual remitió su petición, la respuesta y le solicita acuse de recibo por la información proporcionada.</p> <p>28. Recibe respuesta a su solicitud de acceso y realiza actividad 21.</p> <p>Regresa a la actividad No. 21</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 18 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Acuerdo 211/S9(22/VIII/2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

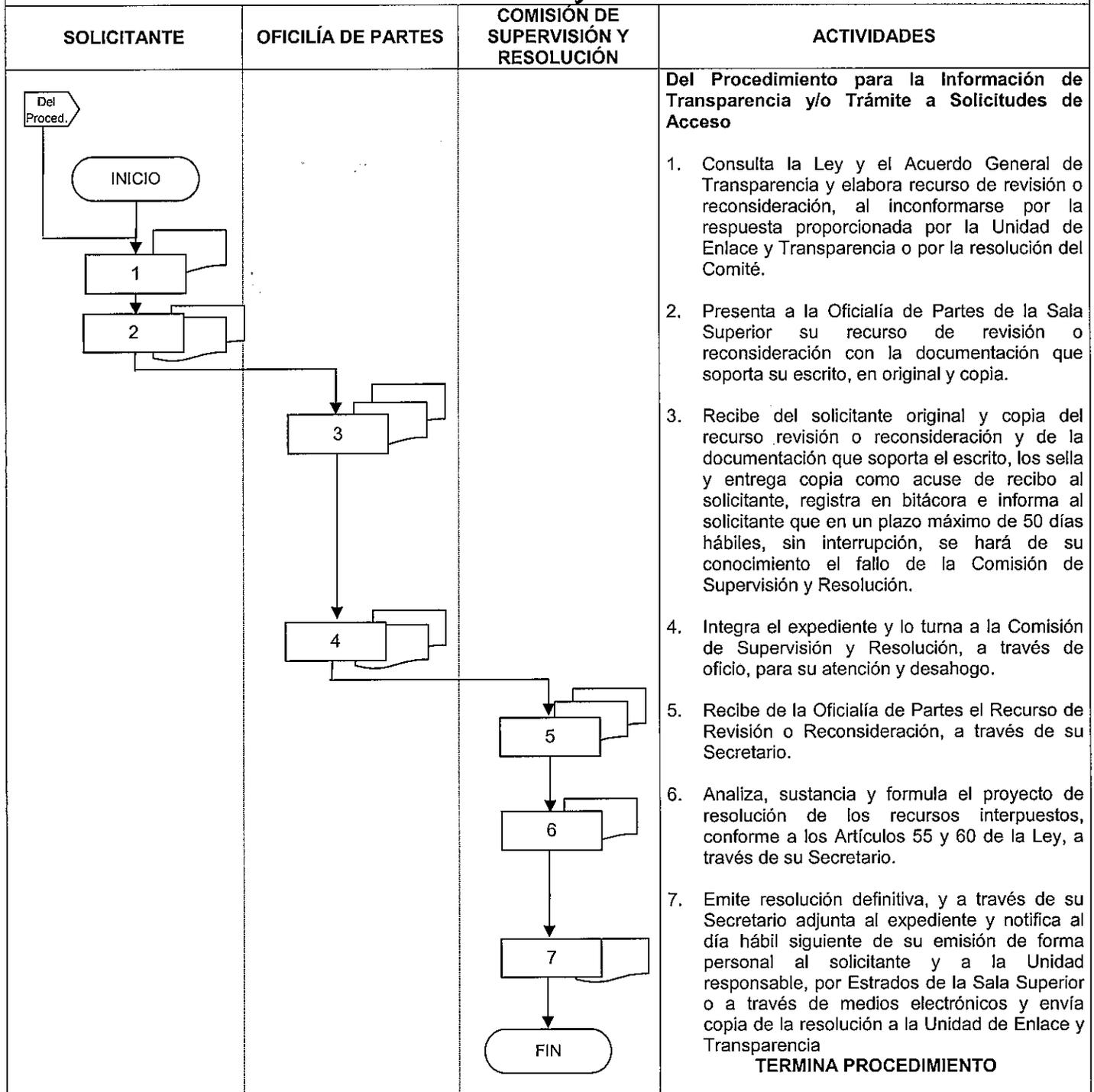
UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

**PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA**

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Recursos de Revisión y Reconsideración





**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 19 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

Acuerdo: 243/S9/22-VIII-2007

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

**PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA**

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Reproducción y/o Envío de Información

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	TESORERÍA	SOLICITANTE	ACTIVIDADES
<pre> graph TD Start([INICIO]) --> Step1[1] Step1 --> Decision{¿2?} Decision -- No --> Step3[3] Decision -- Sí --> Step4[4] Step3 --> Step6[6] Step4 --> Step5[5] Step5 --> Step6[6] Step6 --> End{{1}} </pre>				<p>Del procedimiento de Información de Transparencia y/o Trámite de Solicitudes de Acceso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica la cuota referente a reproducción y envío, o sólo reproducción. 2. ¿La cuota corresponde a reproducción y envío? Sí: Continúa en la actividad No. 3 No: Continúa en la actividad No. 6 3. Accesa al Sistema de Control de Gestión y a través de éste solicita a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales, realice la cotización para el envío por paquetería de la información. 4. Recibe de la Unidad de Enlace y Transparencia a través del Sistema de Control de Gestión, solicitud para el envío por paquetería. 5. Solicita a empresas de paquetería cotización con IVA desglosado, recibe los costos y los envía a la Unidad de Enlace y Transparencia, a través del Sistema de Control de Gestión. 6. Consulta en su caso en el Sistema de Control de Gestión la cotización remitida por la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales y aplica los criterios y procedimientos del Acuerdo 265/S102 (11-XI-2005).



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 20 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

QMM

ACT. TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

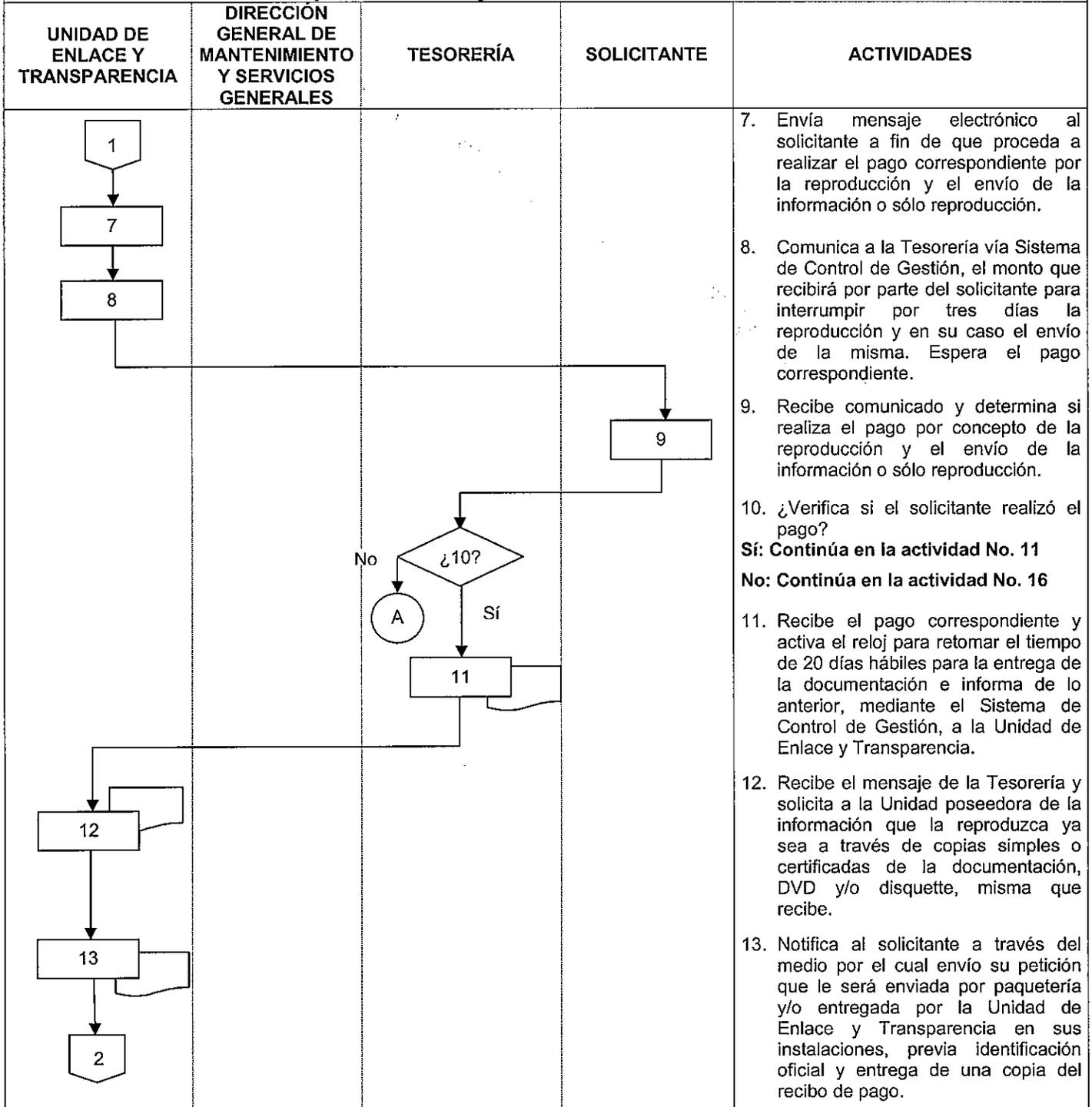
PROCEDIMIENTOS

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Reproducción y/o Envío de Información





**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 21 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

QMM

Acuerdo: 243/S9(22/VII/2007)

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

**PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA**

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

Reproducción y/o Envío de Información

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA	DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	TESORERÍA	SOLICITANTE	ACTIVIDADES
				<p>14. Recibe paquete con copias simples o certificadas de la documentación, DVD y/o disquette, con la respuesta a su petición, revisa la información y remite acuse de recibo a la Unidad de Enlace y Transparencia a través del medio por el cual envió su petición.</p> <p>15. Recibe del solicitante acuse de recibo y registra en el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>16. Informa a la Unidad de Enlace y Transparencia mediante el Sistema de Control de Gestión, que no recibió el depósito correspondiente y activa el reloj para que la Unidad poseedora de la información no reproduzca ni envíe la información a la Unidad de Enlace y Transparencia.</p> <p>De la actividad No. 10</p> <p>17. Consulta el Sistema de Control de Gestión y confirma que el solicitante no realizó el depósito correspondiente y procede al desahogo de la solicitud de acceso.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 22 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

OMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODERA JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS
DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VII. ANEXO

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN SITIO WEB

Apellido Paterno:	<input type="text"/>	Apellido Materno:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Calle:	<input type="text"/>	No. Exterior:	<input type="text"/>	No. Interior:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>	Delegación / Municipio:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>
Estado:	Seleccione un Estado	Ciudad:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>	Medio para recibir notificaciones:	<input type="checkbox"/> E-MAIL <input type="checkbox"/> FAX

DEBE DE PROPORCIONAR CORRECTAMENTE SU CORREO ELECTRÓNICO.

Edad:	Seleccione su edad	CURP:	<input type="text"/>
Ocupación:	Seleccione su ocupación	Empresa, sector u organización:	<input type="text"/>

INFORMACIÓN DE CARACTER ESTADÍSTICO, LA CUAL PUEDE PROPORCIONAR O NO EL SOLICITANTE.

Tipo de información que solicita:

Describa en forma clara y precisa los documentos y/o información que requiere:

Añote aquellos datos que faciliten la localización de los documentos y/o información solicitada:

IMPORTANTE: La consulta de la información es gratuita. Sin embargo, la reproducción de información en copias simples o a través de elementos técnicos tendrá una cuota correspondiente a los costos de reproducción de la información y, en su caso, el de envío, sin perjuicio de que, si el legislador establece dichas cuotas, deberá atenderse a éstas. Mientras tanto, los costos serán determinados anualmente por la Comisión de Administración.



PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 23 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

DMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
ACUERDO: 243/S9(22.VIII.2007)
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

VIII. GLOSARIO

Para efectos de este Manual se entenderá por:

**ACUERDO GENERAL DE
TRANSPARENCIA:**

El Acuerdo donde se establecen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para la transparencia y acceso a la información pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**APARTADO DE
TRANSPARENCIA:**

Espacio electrónico que concentra la información del TEPJF, en materia de transparencia, que actualiza cada Unidad, en términos de los artículos 16 y 17 del Acuerdo General de Transparencia.

CLASIFICACIÓN:

Acto por el cual se determina qué información en poder del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es pública, reservada o confidencial.

**COMISIÓN DE
ADMINISTRACIÓN:**

La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**COMISIÓN
DE SUPERVISIÓN
Y RESOLUCIÓN:**

El órgano colegiado encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y en el Acuerdo General de Transparencia, así como de sustanciar y resolver los recursos de revisión y de reconsideración que presenten los solicitantes.

COMITÉ:

El Comité de Transparencia y Acceso a la Información del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CORREO ELECTRÓNICO:

Medio a través del cual se genera, recibe o archiva información electrónica.



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 24 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

GMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
ACUERDO: 243/S9(22-VIII-2007)
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

**CUOTAS DE
ACCESO:**

El 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 y aquellas solicitudes al amparo del artículo 19 del Reglamento Interno del TEPJF. Criterios y procedimientos autorizados por la Comisión de Administración, en el Acuerdo 265/S102(11-XI-2005).

DÍAS HÁBILES:

Todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los festivos que señala el calendario oficial y aquellos en los que el Tribunal suspenda sus labores.

D.O.F.

Periódico oficial del gobierno de México que publica el Poder Ejecutivo Federal, denominado Diario Oficial de la Federación.

**DIRECCIÓN GENERAL
DE MANTENIMIENTO Y
SERVICIOS
GENERALES:**

Área de apoyo adscrita a la Secretaría Administrativa, que realiza los procedimientos de cotización y envío por paquetería, de las respuestas a los solicitantes.

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.

ÍNDICE ANÁLITICO:

Relación de expedientes clasificados como reservados y/o confidenciales por cada Unidad que generó la información, la cual incluye: rubro, fecha de clasificación, fundamento, plazo de reserva y las partes de los documentos así clasificadas.

**INFORMACIÓN
CONFIDENCIAL:**

Es aquella información vinculada con los datos personales de los servidores públicos adscritos o que laboraron en el Tribunal, así como aquellos datos proporcionados por otros sujetos de derecho y que se encuentran bajo el resguardo del Tribunal Electoral.

INFORMACIÓN PÚBLICA:

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.

**INFORMACIÓN
RESERVADA:**

Es aquella información que de forma parcial o total fue clasificada por alguna de las Unidades y avalada por el Comité, en términos de los artículos 13 y 14 de la Ley.



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 25 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

DMH

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODERA JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

LEY: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

OFICIALÍA DE PARTES: Área 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.

PETICIÓN: Es aquella información generada y/o en posesión del TEPJF, requerida por un solicitante por oficio, correo electrónico o vía telefónica, la cual al ser capturada por el Jefe de Departamento de la Unidad de Enlace y Transparencia, en el Sistema de Control de Gestión, pasa a ser una solicitud de acceso.

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.

RECURSOS DE REVISIÓN Y RECONSIDERACIÓN: Escritos de inconformidad del solicitante, en contra de los actos y resoluciones del Comité y de la Unidad de Enlace y Transparencia, mismos que serán sustanciados y resueltos por la Comisión de Supervisión y Resolución.

SALA SUPERIOR: El órgano colegiado integrado por los siete magistrados del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en términos de los artículos 99 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 187 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SECRETARIO: Funcionario Público que ocupa el puesto de Secretario de la Comisión de Supervisión y Resolución.

SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: Sistema de Control de Gestión para Acciones de Transparencia utilizado para recibir, enviar, archivar o desahogar las solicitudes de acceso y los mensajes aclaratorios y procedimientos que de éstas se deriven.

SITIO WEB: Portal de Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



**PRESIDENCIA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

FECHA: 22/AGO/2007

PÁG 26 DE 26

ELABORÓ

PROPONE

APROBÓ

MACJ

GVG

QMM

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ABUSOS (STFVNC007)
SECRETARÍA

Código: CS-ET-MP-01-100

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTOS

DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA

SOLICITANTE:

La 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 TEPJF.

TESORERÍA:

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.

TRIBUNAL ELECTORAL:

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF).

UNIDAD:

Las áreas sustantivas, adjetivas y de apoyo técnico que de acuerdo con la normatividad del Tribunal, posean información de acuerdo con sus atribuciones.

UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA:

El vínculo entre el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y el solicitante de la información.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL TEPJF
UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

HOJA DE VALIDACIÓN

La Unidad de Control de Gestión Administrativa ha revisado el presente **Manual de Procedimientos de la Unidad de Enlace y Transparencia** que contiene un total de 28 hojas, dicho documento ha sido elaborado conforme a la metodología establecida en la Guía Técnica que para tal efecto fue autorizada por la Comisión de Administración, y que ha sido rubricado en cada una de sus hojas de "Elaboró, Propone, y Aprobó" por los responsables de su operación, siendo estos:

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	PUESTO	INICIALES (DONDE RUBRICA)
Lic. Octavio Mayén Mena	Coordinador de Comunicación Social	OMM
Mtra. Gabriela Vargas Gómez	Jefa de la Unidad de Enlace y Transparencia	GVG
Ing. Marco Antonio Castillo Juárez	Director de Procesos y Simplificación Administrativa	MACJ

Asimismo dicho documento se presentó para su análisis y opinión a la Contraloría Interna, de conformidad con la fracción VIII del artículo 43 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

Resultado de lo anterior se da constancia de que el presente Manual se apega a la operación del área, y es congruente con el marco regulatorio en la materia.

Para continuar con el trámite de su autorización por parte de la Comisión de Administración, se recaban las siguientes firmas:

APROBACIÓN

COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
LIC. OCTAVIO MAYÉN MENA

VALIDACIÓN

SECRETARIO ADMINISTRATIVO
LIC. DIEGO GUTIÉRREZ MORALES

REVISIÓN

UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
LIC. HÉCTOR ARTEAGA BUSTAMANTE

México, Distrito Federal, a 22 de Agosto de 2007



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACIÓN

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TEPJF

SESIÓN: 9ª SESIÓN ORDINARIA DE 2007

ACUERDO No.: 243/S9(22-VIII-2007)

FECHA DE ACUERDO: 22-VIII-2007

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 22-VIII-2007

CERTIFICACIÓN No.: _____

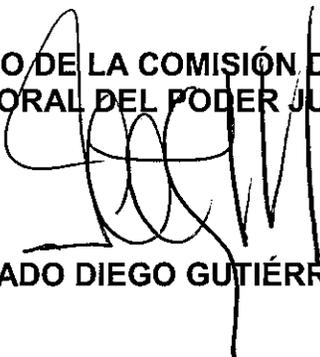
EL SUSCRITO, LICENCIADO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 29 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde al **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE ENLACE Y TRANSPARENCIA, DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, mediante acuerdo **243/S9(22-VIII-2007)**, emitido en la Novena Sesión Ordinaria de 2007, que obra en los archivos de la Unidad de Control de Gestión Administrativa de la Secretaría Administrativa.-
DOY FE.

México, Distrito Federal, 26 de octubre de 2007.

**EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**


LICENCIADO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES


**TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA**