

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.

1. El presente Reglamento establece los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a las personas el acceso a la información, de conformidad con los principios y plazos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
2. Es de observancia general para los diputados y los demás servidores públicos que prestan sus servicios a la Cámara de Diputados.
3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:
 - a) Cámara. Cámara de Diputados.
 - b) Ley. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 - c) Mesa Directiva. Mesa Directiva de la Cámara de Diputados.
 - d) Reglamento. Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública de la H. Cámara de Diputados.
 - e) Secretaría General. Secretaría General de la Cámara de Diputados, y
 - f) Unidad. Unidad de Enlace de la Cámara de Diputados.

Artículo 2o.

1. Las unidades administrativas encargadas de publicar la información a la que se refiere el artículo 7o. de la Ley son:
 - a) La Auditoría Superior de la Federación.
 - b) La Secretaría General.

- c) La Secretaría de Servicios Parlamentarios y las direcciones generales que la integran.
 - d) La Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros y las direcciones generales que la integran.
 - e) La Contraloría Interna.
 - f) La Coordinación de Comunicación Social e Información.
 - g) Los centros de estudios de la Cámara, y
 - h) Cualquier otra unidad administrativa establecida para la prestación de servicios de cualquier naturaleza a la Cámara de Diputados.
2. Además de la información a la que se refiere el artículo 7o. de la Ley, las unidades administrativas anteriores, en lo que corresponda a cada una de acuerdo con su ámbito de responsabilidad, deberán publicar:
- a) La Gaceta Parlamentaria.
 - b) El Diario de los Debates de la Cámara.
 - c) La bitácora de asistencias a las sesiones del Pleno por parte de los diputados y el sentido de su voto.
 - d) Los dictámenes a iniciativas o puntos de acuerdo que presenten las comisiones.
 - e) Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio, y
 - f) Los viajes oficiales que realicen los diputados, y los informes correspondientes.

Artículo 3o.

1. La Secretaría General tiene la obligación de publicar la información a que se refiere el artículo 7o. de la Ley relacionada con los órganos de la Cámara que a continuación se listan:
 - a) Mesa Directiva.
 - b) Junta de Coordinación Política.
 - c) Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, y
 - d) Comisiones y comités de la Cámara.
2. Además de la información señalada en el artículo 7o. de la Ley, con respecto a estos órganos, la Secretaría General publicará:

- a) Las actas de las sesiones con la lista de asistencia.
 - b) Los acuerdos que se adopten y el sentido del voto de los diputados.
 - c) La información relativa a la asignación, custodia y condiciones de los vehículos, espacios físicos, bienes muebles e inmuebles y en general de todos los recursos materiales que les provea la Cámara, y
 - d) La información sobre la aplicación y destino final de los recursos económicos asignados por la Cámara.
3. En el caso de las comisiones y comités de la Cámara, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán incluir en el informe previsto en el inciso *b)* del párrafo sexto del artículo 45 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, la información relativa a las iniciativas, minutas y puntos de acuerdo recibidos para su estudio y dictamen, así como el estado en que se encuentren.

Artículo 4o.

1. Los grupos parlamentarios, a través de su coordinador, presentarán a la Secretaría General durante los primeros diez días de los meses de marzo y septiembre de cada año, los siguientes informes:
 - a) Asignación, custodia y condiciones de los vehículos, espacios físicos, bienes muebles e inmuebles y en general de todos los recursos materiales que les provea la Cámara, y
 - b) Aplicación y destino final de los recursos económicos asignados por la Cámara.

Los informes deberán contener los datos sobre los seis meses anteriores a su presentación.

En el año que finalice la Legislatura, los informes finales deberán presentarse los primeros diez días del mes de agosto que corresponda.

2. Los diputados sin partido deberán presentar de forma individual ante la Secretaría General de la Cámara durante los primeros diez días de los meses de marzo y septiembre de cada año, los siguientes informes:

- a) Asignación, custodia y condiciones de los vehículos, espacios físicos, bienes muebles e inmuebles y en general de todos los recursos materiales que les provea la Cámara, y
- b) Aplicación y destino final de los recursos económicos asignados por la Cámara.

Los informes deberán contener los datos sobre los seis meses anteriores a su presentación.

En el año que finalice la Legislatura, los informes finales deberán presentarse los primeros diez días del mes de agosto que corresponda.

3. En todos los casos, los informes a los que se refiere este artículo se consideran como información pública. Cualquier otra información que generen o posean los grupos parlamentarios o los diputados sin partido no se considera como pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 5o.

1. La Unidad depende de la Presidencia de la Mesa Directiva y ejercerá las atribuciones en lo que corresponda a la Cámara que la Ley establece para las unidades de enlace.

Artículo 6o.

1. El Comité de Información de la Cámara tomará sus decisiones por mayoría de votos y se integra por:
 - a) El secretario general de la Cámara.
 - b) El titular de la Unidad de Enlace, y
 - c) La Junta de Coordinación Política.
2. El Comité de Información de la Cámara tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las unidades administrativas de la Cámara.

- b) Ampliar el plazo de reserva de la información clasificada como reservada, cuando subsistan las causas para mantener la reserva.
- c) Establecer los criterios específicos en materia de conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos.
- d) Elaborar y actualizar el índice sobre la información reservada de la Cámara de Diputados, y
- e) Elaborar y enviar a la Mesa Directiva, los datos necesarios para la elaboración del informe anual en materia de solicitudes de acceso a la información.

Artículo 7o.

1. En materia de acceso a la información pública, la Mesa Directiva tendrá las atribuciones siguientes:
 - a) Aplicar lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.
 - b) Coordinar y supervisar las acciones de la Cámara tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley.
 - c) Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes.
 - d) Conocer y resolver los recursos de reconsideración interpuestos por los solicitantes.
 - e) Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial.
 - f) Supervisar y ordenar lo necesario para que las unidades administrativas den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley y lo previsto en el presente Reglamento, y
 - g) Elaborar un informe anual sobre las solicitudes de acceso a la información, su resultado, tiempo de respuesta, solicitudes presentadas a revisión y/o reconsideración, y cualquier otra información relacionada.

CAPÍTULO III DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 8o.

1. Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la Unidad, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que para el efecto elabore la misma. La solicitud deberá contener:
 - a) El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, así como los datos generales de su representante, en su caso.
 - b) La descripción clara y precisa de los documentos que solicita.
 - c) Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y
 - d) Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.
2. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad 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 11.
3. La Unidad auxiliará a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir. Asimismo, deberá utilizar medios de comunicación adecuados para recibir las solicitudes, como: correo, fax, correo electrónico y cualquier otro mecanismo que facilite la presentación de solicitudes. Cuando la información solicitada no sea competencia de la Cámara, la Unidad procurará orientar debidamente al particular sobre la institución competente.
4. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Artículo 9o.

1. La Cámara sólo está obligada 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; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.
2. El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.
3. En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 10.

1. La Unidad turnará la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible, a efecto de que se determine el costo, en su caso.
2. Las unidades administrativas podrán entregar documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 11.

1. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entrega la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

2. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.
3. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la Unidad le haya notificado la disponibilidad de aquélla, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago correspondiente al medio de reproducción en que le sea entregada la información.

Artículo 12.

1. En caso de que el titular de la unidad administrativa haya clasificado los documentos como reservados, deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio, con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, al Comité de Información, mismo que deberá resolver si:
 - a) Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o
 - b) Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.
2. El Comité de Información podrá tener acceso a los documentos que estén en la unidad administrativa, su resolución será notificada al interesado en el plazo que establece el artículo 11. En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante la Mesa Directiva.
3. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Cámara, la Unidad informará al Comité, que expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la Unidad, dentro del plazo establecido en el artículo 11.

Artículo 13.

1. La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en el plazo señalado en el artículo 11, se entenderá resuelta en sentido positivo, por lo que la Cámara quedará obligada a darle acceso a la información en un periodo de tiempo no mayor a los 10 días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material infor-

mativo, salvo que la Mesa Directiva determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

2. Para efecto de lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo, los particulares podrán presentar ante la Mesa Directiva la constancia expedida por la Unidad, o bien bastará que presenten copia de la solicitud en la que conste la fecha de su presentación.

Artículo 14.

1. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, la Cámara deberá poner a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.
2. La Unidad no está obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 15.

1. El recurso de revisión se podrá interponer ante la Mesa Directiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación cuando:
 - a) Se niegue al solicitante el acceso a la información mediante resolución del Comité.
 - b) Se notifique la inexistencia de los documentos solicitados.
 - c) La Cámara no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato incomprensible.
 - d) La Cámara se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales.

- e) El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega, o
 - f) El solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.
2. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:
 - a) El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones.
 - b) La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado.
 - c) El acto que se recurre y los puntos petitorios.
 - d) La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, y
 - e) Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Mesa Directiva.
 3. La Mesa Directiva subsanará las deficiencias de los recursos interpuestos por los particulares.

Artículo 16.

1. La Mesa Directiva sustanciará el recurso de revisión conforme a los lineamientos siguientes:
 - a) Interpuesto el recurso, el presidente de la Mesa lo turnará a un integrante de la misma, quien deberá integrar el expediente y presentar un proyecto de resolución a la Mesa Directiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la interposición del recurso.
 - b) La Mesa Directiva podrá determinar la celebración de audiencias con las partes.
 - c) Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja en favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos.
 - d) Mediante solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos.
 - e) La Mesa Directiva resolverá en definitiva, dentro de los veinte días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución.
 - f) Las resoluciones de la Mesa Directiva serán públicas.

2. Cuando exista causa justificada, la Mesa Directiva podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en las fracciones *a)* y *e)* de este artículo.
3. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por la Mesa Directiva por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 17.

1. Las resoluciones de la Mesa Directiva podrán:
 - a) Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo.
 - b) Confirmar la decisión del Comité, o
 - c) Revocar o modificar las decisiones del Comité y ordenar a la unidad administrativa y a la Unidad que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.
2. Las resoluciones, que deberán ser por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.
3. Si la Mesa Directiva no resuelve en el plazo establecido en el artículo 16, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.
4. Cuando la Mesa Directiva determine durante la sustanciación del procedimiento que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría Interna de la Cámara para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

Artículo 18.

1. El recurso será desechado por improcedente cuando:
 - a) Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo 15.
 - b) La Mesa Directiva hubiera conocido anteriormente del recurso respectivo y resuelto en definitiva.
 - c) Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Comité, o
 - d) Ante los tribunales del Poder Judicial Federal se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.

2. El recurso será sobreseído cuando:
 - a) El recurrente se desista expresamente del recurso.
 - b) El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.
 - c) Cuando admitido el recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de este Reglamento, o
 - d) El Comité responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

Artículo 19.

1. Las resoluciones de la Mesa Directiva serán definitivas para las unidades administrativas de la Cámara. Los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.
2. Los tribunales tendrán acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente judicial.

Artículo 20.

1. Transcurrido un año de que la Mesa Directiva expidió una resolución que confirme la decisión del Comité, el particular afectado podrá solicitar ante la propia Mesa que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 20 días hábiles.

TRANSITORIO

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Salón de Sesiones de la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión.

México, D.F., a 29 de abril de 2003.

El diputado presidente, Armando Salinas Torre. Rúbrica.

El diputado secretario, Rodolfo Dorador Pérez Gavilán. Rúbrica.