



PÁGINA PRINCIPAL

SERVICIOS PARLAMENTARIOS - GACETA DEL SENADO

LXII  
LEGISLATURA

Gaceta de la  
última sesión

Iniciativas

Puntos de Acuerdo

Comunicaciones

Cámara de Diputados

Poder Ejecutivo  
Federal

Acuerdos de la  
Mesa Directiva

Acuerdos de la  
Junta de Coordinación  
Política

Actividad Legislativa



ABRIL 2013

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

GACETAS ANTERIORES

Búsqueda de Asuntos

Enviar

Segundo Periodo Ordinario  
Miércoles, 24 de Abril de 2013  
Gaceta: 130

#### INICIATIVAS

De la Sen. Laura Angélica Rojas Hernández, del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional, la que contiene proyecto de decreto que reforma el Reglamento del Senado de la República y expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Senado de la República.



Sen. Laura Angélica Rojas Hernández



La suscrita Sen. **LAURA ANGÉLICA ROJAS HERNÁNDEZ**, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional en la LXII Legislatura del Senado de la República del Congreso de la Unión, con fundamento en lo establecido en el artículos 71, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos; y 8 numeral 1, fracción I, 164 numerales 1 y 2, 169 y 172 numeral 1, del Reglamento del Senado de la República, someto a consideración de esta soberanía, **INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SENADO DE LA REPÚBLICA**, bajo la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS,

La transparencia no es un fin en sí misma; coadyuva a generar condiciones que permiten evaluar resultados presentes y futuros de cualquier sociedad. No es una decisión fácil de implementar y requiere de muchas otras decisiones y compromisos socio-económicos, políticos y administrativos de gran envergadura.

Como refiere Rafael Morgan Ríos, "políticos, tecnócratas y burócratas siempre pretendemos cambiar al gobierno para mejorar al país, siendo que lo que debemos hacer es cambiar a la sociedad para que controle a su gobierno".

El Índice Latinoamericano de Transparencia Legislativa "a pesar de que el Congreso es un sujeto obligado de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no se logran mejores controles en el ejercicio de las funciones legislativa y la ciudadanía no tiene garantizado el acceso a la información y la transparencia del Legislativo. Debemos dejar las prácticas informales para conseguir información de aspectos básicos como las percepciones de los congresistas o la participación directa o indirecta de los legisladores en actividades que pueden representar choque de intereses entre lo privado y lo público".

Con la expedición de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se obtuvo un importante avance en la materia, para todas las instancias públicas, ya fueran sujetos obligados directos o indirectos, o incluso aquellos de competencias diversas, que tienen un referente de cómo debe ser la normatividad en transparencia, acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

Así, los principios básicos de la materia que se concretaron son: garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal, mediante procedimientos sencillos y expeditos; transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información; garantizar la protección de los datos personales; favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos; mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos gubernamentales, y contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y la plena vigencia del Estado de derecho.

Así, se impulsó el combate a la corrupción y el estímulo a la eficiencia administrativa y de gestión de las entidades públicas federales de todos los Poderes.

Por tanto, el Poder Legislativo federal como obligado directo mediante las Cámaras de Diputados y Senadores, la Comisión Permanente y la Auditoría Superior de la Federación, se vinculó como sujeto obligado a cumplir con dichos mandamientos legales.

Además, no debemos ignorar, la obligación que el Congreso de la Unión debe, además de cumplir con la ley, ser ejemplo de una total voluntad de transparencia y rendición de cuentas, al ser la institución que representa al pueblo (Diputados) y a las entidades federativas (Senado) en que convergen todas las diversas ideologías de la Nación y en ese marco de pluralidad busca los consensos que permiten a México avanzar como uno. Una cuenta que se empieza a saldar.

Derivado de las obligaciones legales, el 30 de abril del 2003 se aprobó el Proyecto de Acuerdo Parlamentario para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores, cuyo artículo 4 dicta a la letra:

**Artículo 4.-** En términos del artículo 7 de la Ley [Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental], la Cámara deberá poner a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, la información del Senado que a continuación se detalla:

I. La estructura Orgánica del Senado de la República;

II. Las facultades de cada una de sus unidades legislativas, técnicas, administrativas y parlamentarias;

III. El directorio completo de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Senado;

IV. El Orden del Día de las sesiones de la Cámara, en sus periodos ordinarios y extraordinarios;

V. La Gaceta Parlamentaria;

VI. El Diario de Debates;

VII. Iniciativas de ley, proyectos de decreto y puntos de acuerdo presentados para su discusión y dictamen;

VIII. El registro de asistencia de los legisladores a las sesiones, así como a las sesiones de trabajo de las comisiones a las que pertenezcan;

IX. El registro del sentido del voto por cada legislador en los casos de creación de nuevas leyes y reformas legales, así como en los puntos de acuerdo y elección o ratificación de nombramientos que se voten en forma nominal;

X. La remuneración mensual de legisladores y servidores públicos por puesto, cargo o encargo, incluyendo el sistema de compensación, bonos o cualquier otra percepción extraordinaria de la naturaleza que fuere, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;

XI. El domicilio de la Unidad de Enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XII. Las metas y objetivos de las áreas legislativas, técnicas, administrativas y parlamentarias, de conformidad con sus programas operativos;

XIII. Los servicios que se ofrecen en la Biblioteca de la Cámara y el Archivo Histórico;

XIV. Los trámites, requisitos y formatos para que la Biblioteca y el Archivo Histórico proporcionen el servicio;

XV. La asignación presupuestal y el detalle de su ejercicio debidamente desglosado por partidas, montos y fechas;

XVI. Los resultados de las auditorías del ejercicio presupuestal;

XVII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:

a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;

b) El monto;

c) El nombre del proveedor, contratista o persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y

d) Los plazos de su cumplimiento;

XVIII. El marco normativo aplicable al Senado;

XIX. Los informes que conforme el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley Orgánica del Congreso, genere la Cámara;

XX. Los mecanismos de participación ciudadana que establezca el Senado;

XXI. Los informes de los viajes oficiales que los legisladores realizan con recursos de la Cámara;

XXII. La información relativa a los montos y personas a quienes se entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen, cuando esta disposición sea aplicable;

XXIII. Un informe semestral del ejercicio presupuestal y del uso y destino de los recursos que la Cámara otorgue a los grupos parlamentarios;

XXIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.

Simultáneamente se instrumentaron principalmente dos mecanismos para transparentar y otorgar el acceso de su información al público:

·La página electrónica institucional,

·El trámite de solicitudes de información, mismas que son presentadas por los particulares a la Unidad de Enlace y respondidas con la información que integran las áreas de la Cámara de Senadores.

Igualmente, el Senado de la República suscribió convenios de colaboración con su Colegisladora, la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Federal de Acceso a la Información y con diversas instituciones privadas y públicas.

Reconocemos un avance, no sólo del Congreso, sino de las instituciones mexicanas, que durante la última década avanzaron de forma importante en la materia, entendemos que la Cámara de Senadores cumplió de forma efectiva con sus obligaciones en los márgenes institucionales que tuvo.

No obstante estos logros, el Senado de la República debe avanzar y evolucionar sus propias herramientas de transparencia, generando una normatividad con mayor solidez que la del acuerdo parlamentario y expedir para la regulación de sus obligaciones un Reglamento. No obviamos decir, que la Cámara de Diputados ya cuenta con su Reglamento de Transparencia desde el 6 de abril de 2009.

Dicha necesidad no es nueva, el 20 de octubre del 2009, el Senador José González Morfín presentó ante esta Cámara de Senadores, iniciativa con Proyecto de decreto que expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Cámara de Senadores, el cual tomó en cuenta observaciones de académicos, aportaciones de servidores públicos, comentarios de representantes de medios de comunicación y los antecedentes regulatorios internos del Senado desde el año 2001.

Es pues que la presente propuesta, parte de la iniciativa del senador González Morfín, el cual contemplaba: confirmar el principio de máxima transparencia; la información que se debe publicar en la página electrónica y de las unidades legislativas, parlamentarias, técnicas y administrativas (destaca que los Grupos Parlamentarios deberán difundir en sus sitios un reporte sobre la asignación y destino final de los recursos económicos y materiales que se les provea institucionalmente, en razón de que se trata de una obligación legal); la diferencia entre información reservada y confidencial, determinándose los procedimientos, principios y supuestos para su protección y clasificación; se introduce la figura de la "prueba de daño" que consiste en que la clasificación de información deberá incluir los elementos objetivos a partir de los cuales pueda inferirse que con su acceso, habría la posibilidad de atentar contra los intereses públicos tutelados en el artículo 6° de la Constitución y en la Ley, tales como la seguridad nacional y pública, la defensa nacional, las relaciones internacionales; la estabilidad financiera o económica del país; la vida, la seguridad o la salud de las personas; las actividades de verificación del cumplimiento de leyes; los expedientes judiciales o administrativos; los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otros y los procesos deliberativos de los servidores públicos; los órganos responsables de la transparencia y el acceso a la información; el procedimiento de acceso a la información de la Cámara, con el cual se fortalece al mecanismo de atención de las solicitudes de información y donde se incorpora la figura de la afirmativa, a favor del peticionario, la protección de datos personales; los archivos de la Cámara; el procedimiento para atender los recursos de revisión y reconsideración y se fijan las conductas ilícitas y las sanciones para los servidores públicos que incumplan las normas de transparencia y acceso a la información.

En el mismo sentido que la propuesta del senador González Morfín, "no se crean nuevas instancias, únicamente se realinean las atribuciones de las actuales, se les dota de las atribuciones que señalan tanto la Constitución y como la Ley".

Es así que el Comité de Información continúa conformándose con los Senadores integrantes de la Comisión de Administración mismo que, fundamentalmente, coordinará y supervisará las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y organización de archivos.

En tanto que el Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información, conocido como COGATI, se constituye en el órgano garante especializado e imparcial de la Cámara, dotado de autonomía operativa, de gestión y decisión, conforme lo establece el artículo 6° constitucional, en materia de derecho a la información.

El COGATI se integra por un Senador de cada Grupo Parlamentario, y tendrá fundamentalmente las atribuciones de conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración interpuestos por los solicitantes y participar en el diseño de la política institucional de la Cámara en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, mediante análisis, evaluaciones periódicas, estudios y recomendaciones.

#### **Se incorpora un índice de productividad de los senadores**

En otro orden de ideas, el documento Parliamentary Scorecard (Informe de gestión parlamentaria) de Uganda se publicó por primera vez en el año 2006. Además de ofrecer información objetiva acerca de la composición del parlamento y sus diputados, la publicación inicial de la Organización No Gubernamental Africa Leadership Institute (AFLI) también tuvo como fin calificar el desempeño individual de los diputados, listando el número de ocasiones en las que habían participado en 17 diferentes actividades parlamentarias, como por ejemplo, el número de preguntas formuladas, el número de mociones o proyectos de ley presentados y el número de declaraciones hechas. El total de las aportaciones se acumuló en la parte inferior de la tabla y cada diputado recibió una calificación

declaraciones hechas. El total de las aportaciones se acumulo en la parte inferior de la tabla y cada diputado recibo una calificación que va de la A (para quienes hicieron más de 16 aportaciones) a la F (para quienes no hicieron ninguna aportación). Los resultados fueron concluyentes. El informe otorga una calificación de A tan solo siete diputados, mientras que 65 (21%) de ellos recibieron una calificación de F. El informe concluyó que 237 de los 305 diputados (77%) hicieron menos de seis aportaciones en total.

En nuestro país, el Reporte Legislativo de Integralia (sociedad civil dedicada al estudio y promoción de la transparencia y la rendición de cuentas) aporta información para analizar el funcionamiento del Congreso mexicano y fortalecer su desempeño. En la Sección 4.- Los Legisladores refiere que *“La actividad individual es la base de la pirámide del análisis del desempeño del Congreso. Para analizar este ámbito, se presentan los siguientes indicadores: Número de Asistencias; Intervenciones en el Pleno; Iniciativas Presentadas en el Período y Participación en las Votaciones del Pleno.”*

El mismo reporte señala como fuente de su información: *“La información contenida en este reporte fue recopilada de fuentes de información pública: la Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados y del Senado de la República; el Servicio de Información para la Estadística Parlamentaria (INFOPAL) de la Cámara de Diputados; el Sistema de Información Legislativa de la Secretaría de Gobernación (SIL) y el Portal del Senado de la República.”*

Por ello, se debe incorporar en el Reglamento la obligación de la Cámara de emitir información netamente estadística, que no implica propiamente una evaluación del legislador, ni de sus órganos, sino una fuente de consulta para la ciudadanía, que tenga un formato accesible y de fácil consulta.

Actualmente, la normatividad aplicable en materia de transparencia con los que cuenta el Senado de la República es:

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares;
- Reglamento del Senado de la República;
- Acuerdo Parlamentario para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental en la cámara de Senadores, y
- Acuerdo de la Mesa Directiva de la Comisión Permanente del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, para aplicar la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, durante los segundos periodos de receso de cada Año Legislativo.

La intención de la presente iniciativa es fortalecer la naturaleza jurídica del Acuerdo Parlamentario para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores, aprobado por el Pleno de la Cámara de Senadores el 30 de abril del 2003, para investirlo como un Reglamento de la propia Cámara.

El proceso formal en la expedición de un Reglamento, otorga una validez superior a un acuerdo de la propia Cámara, que además fortalece las resoluciones fundamentadas por dicha norma, en oposición a terceros y a una aplicabilidad general.

Someter el presente proyecto al estudio y discusión en la comisión competente, ponerlo a consideración del Pleno y votarlo a favor, representa un avance en el marco jurídico de este Senado respecto a sus obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Por lo expuesto presento a esta Soberanía el siguiente:

#### **PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL REGLAMENTO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SENADO DE LA REPÚBLICA.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se reforma el numeral 3 del artículo 53; los numerales 1 a 4 del artículo 295, y el numeral 1 del artículo 296 del Reglamento del Senado de la República, para quedar en los siguientes términos:

##### **Artículo 53**

1....

2....

3.Cuando en una sesión secreta se estima que un asunto amerita estricta reserva, el Presidente lo consulta al Pleno. De ser afirmativa la respuesta, los presentes están obligados a guardar la reserva. En su caso, se le dará el tratamiento de información reservada o confidencial establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental **y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Senado de la República.**

##### **Artículo 295**

1.Como sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, el Senado garantiza el acceso de toda persona a la información de que dispone, en los términos de la Constitución, la ley de la materia, este Reglamento, **y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Senado de la República.**

2.El Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información del Senado es el órgano garante especializado e imparcial, dotado de autonomía operativa, de gestión **y decisión**, responsable de coordinar y supervisar el adecuado cumplimiento de la ley de la materia, por parte de los órganos y unidades administrativas del Senado.

3.Corresponde también al Comité realizar las funciones que la ley, este Reglamento **y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Senado de la República** le asignan, incluidas la de determinar la información reservada o confidencial, así como la de desahogar los recursos de revisión que se presentan.

4.El Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información **se integrará por un Senador de cada Grupo Parlamentario, los cuales serán propuestos a la Mesa Directiva por la Junta de Coordinación Política, para su ratificación por el Pleno.**

**Así mismo, será presidido por un Senador electo por la mayoría de sus integrantes que durará en su encargo un periodo de tres años, pudiendo ser designado para un segundo periodo.**

##### **Artículo 296**

1. Está a disposición del público, a través de medios electrónicos remotos o locales, la información del Senado que ordena la ley de la materia, así como la considerada como socialmente útil y relevante por el Comité en los términos del **Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información del Senado de la República**.

2.a 4. ...

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se expide Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Cámara de Senadores.

## **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SENADO DE LA REPÚBLICA**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este ordenamiento es de orden público y tiene por objeto reglamentar las disposiciones legales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en lo relativo a la Cámara de Senadores del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los principios y criterios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes aplicables y el Reglamento del Senado de la República.

Durante las sesiones que la Comisión Permanente efectúe en esta Cámara se observará, en lo que corresponda a la transparencia y el acceso a la información, las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Archivo: Los expedientes y documentos legislativos, parlamentarios y administrativos que contienen información inherente al funcionamiento de la Cámara y/o de sus Unidades, con independencia de su forma de presentación;

II. Cámara: La Cámara de Senadores del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Clasificación: El acto por el cual se determina qué información es reservada o confidencial;

IV. COGATI: El Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información;

V. Comité de Información: La Comisión de Administración;

VI. Constitución: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad, con independencia de que dicha información se encuentre en formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;

VIII. DGAHyML: La Dirección General de Archivo Histórico y Memoria Legislativa;

IX. Días: Días hábiles;

X. Documentos: Cualquier registro que contenga información relativa al ejercicio de las facultades o actividades de la Cámara, sus Unidades y sus servidores públicos, tales como actas, comunicaciones, iniciativas, minutas, proposiciones, dictámenes, memoriales, reportes, estudios, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;

XI. Expediente: Un conjunto ordenado de documentos;

XII. Información: Los datos, elementos y contenidos de los documentos que, por cualquier título, las Unidades posean, resguarden, generen, obtengan, adquieran, recopilen, transformen, administren, clasifiquen, conserven, difundan o proporcionen;

XIII. Información confidencial: La información a la que se refiere el artículo 18 de la Ley;

XIV. Información reservada: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley;

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

XVI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Lineamientos: Las disposiciones administrativas, manuales o procedimientos de carácter interno aprobadas por el Comité de Información o emitidas por el COGATI, en el ámbito de sus atribuciones, y que son de observancia obligatoria para las Unidades;

XVIII. Manual de Organización: El Manual de Organización Técnica y Administrativa de la Cámara de Senadores;

XIX. Página electrónica: El sitio electrónico institucional de la Cámara, cuya dirección es: [www.senado.gob.mx](http://www.senado.gob.mx), estando su operación a cargo de las Secretarías Generales;

XX. Secretaría General de Servicios Administrativos: SGSA;

XXI. Secretaría General de Servicios Parlamentarios: SGSP;

XXII. Servidores públicos: Los servidores públicos al servicio de la Cámara, que están mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución;

XXIII. Sistema de datos personales: El conjunto ordenado de datos personales que están en posesión de la Cámara, sea en formato escrito, impreso, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro medio;

XXIV. Unidad de Enlace: La Unidad de Enlace para el Acceso y la Transparencia de la Información;

XXV. Unidades: Las unidades de la Cámara que, de acuerdo con la Ley Orgánica, el Manual de Organización y la normatividad aplicable, posean, resguarden, generen, obtengan, adquieran, recopilen, transformen, administren, clasifiquen, conserven, difundan o proporcionen, por cualquier título, información, de conformidad con las facultades que les correspondan, siendo de forma enunciativa:

- a) Órganos Legislativos: La Mesa Directiva, la Junta de Coordinación Política, las Comisiones y los Comités;
- b) Unidades Técnicas: la Contraloría Interna, el Instituto Belisario Domínguez, el Centro de Capacitación y Formación Permanente, la Coordinación General de Asuntos Internacionales y Relaciones Parlamentarias, la Coordinación de Comunicación Social, la Unidad de Enlace, así como el Canal de Televisión del Congreso, en cuanto a la información relacionada con esta Cámara;
- c) Unidades Parlamentarias: La Secretaría General de Servicios Parlamentarios y las unidades que de ella dependen, y
- d) Unidades Administrativas: La Secretaría General de Servicios Administrativos y las unidades que de ella dependen.

XXVI. Versión Pública: Documento al que se le ha eliminado o suprimido la información cuya divulgación podría representar un riesgo en términos de la Ley.

**Artículo 3.** Este Reglamento es de observancia general para los senadores, los servidores públicos y prestadores de servicios de la Cámara, así como para todas sus Unidades.

**Artículo 4.** En la interpretación de este Reglamento se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de la Cámara, en términos de lo previsto en el artículo 6° de la Constitución y 6 de la Ley.

**Artículo 5.** En lo no previsto por este Reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento del Senado de la República o el Código Federal de Procedimientos Civiles.

## **CAPITULO II**

### **OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

#### Sección I.

**Artículo 6.** Con excepción de la información reservada o confidencial la Cámara deberá poner a disposición del público y actualizar en su página electrónica la información establecida en el artículo 7 de la Ley.

En tal sentido las Unidades, conforme a la naturaleza de sus atribuciones, tendrán a su cargo publicar y actualizar la siguiente información:

- I. La estructura orgánica de la Cámara;
  - II. Las facultades y responsabilidades de cada Unidad, de conformidad con la Ley Orgánica y el Manual de Organización;
  - III. El directorio de los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, con los siguientes elementos:
    - a) El nombre de la persona;
    - b) Su cargo;
    - c) El nivel del puesto en la estructura orgánica, y
    - d) El domicilio, número telefónico y dirección de correo electrónico oficiales.
  - IV. La remuneración mensual por puesto, incluyendo el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes. Dicha información contendrá:
    - a) Manual de Percepciones de los Senadores y Servidores Públicos de Mando, que incluya el tabulador de sueldos y prestaciones;
    - b) Los sueldos y prestaciones para el personal operativo sindicalizado, que incluya el tabulador de sueldos, compensaciones y prestaciones;
    - c) Las condiciones generales de trabajo del personal operativo sindicalizado, y
    - d) El número de servidores públicos y prestadores de servicios profesionales.
  - V. El domicilio de la Unidad de Enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de información.
- Para el cumplimiento de esta obligación, la Unidad de Enlace operará un portal electrónico denominado "Transparencia y acceso a la información" que contendrá como mínimo, lo siguiente:
- a) La ubicación física de la unidad de Enlace;
  - b) Un sistema informático para que los particulares remitan solicitudes de información o interpongan sus recursos;
  - c) Un apartado para la información obligatoria a la que se refiere el artículo 7 de la Ley, este artículo y el artículo 7 de este Reglamento;
  - d) La integración del Comité de Información y del COGATI;
  - e) Un resumen de las solicitudes de acceso a la información recibidas y las respuestas que les han recaído;
  - f) La información sobre la organización de los archivos de la Cámara, y
  - g) Los informes que la Cámara genere en materia de transparencia y acceso a la información;
- VI. Las metas y objetivos de las Unidades técnicas, parlamentarias y administrativas, de conformidad con sus programas operativos anuales;
  - VII. Los servicios que ofrecen la Biblioteca Melchor Ocampo y el Archivo Histórico, así como los requisitos y formatos para proporcionarlos;

VIII. La información relativa al presupuesto asignado, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y otros ordenamientos aplicables en la materia.

Esta información incluirá las asignaciones presupuestarias de los Grupos Parlamentarios y las Comisiones de la Cámara, así como los montos y personas a quienes se entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos.

IX. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.

Para el cumplimiento de esta obligación, la Contraloría Interna contará con un portal electrónico propio donde publicará y actualizará, como mínimo, lo siguiente:

- a) Los informes de auditoría;
- b) Los informes de resultados y,
- c) Los informes de cumplimiento.

La información publicada no deberá contener datos que puedan perjudicar a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y normas, que se relacionen con presuntas responsabilidades o, en general, aquella información que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Los procedimientos administrativos o jurisdiccionales únicamente podrán hacerse del conocimiento público una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva, sus resoluciones hayan causado estado y no sean recurribles en forma alguna.

X. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable, detallando por cada contrato:

- a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados. En el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
- b) El monto;
- c) El nombre del proveedor, contratista o persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato;
- d) Los plazos de su cumplimiento, y
- e) En su caso, los convenios modificatorios correspondientes.

XI. Las convocatorias a licitaciones y concursos administrativos, así como la normatividad a que se sujetarán;

XII. El marco normativo completo aplicable a la Cámara;

XIII. Los informes administrativos que deban emitir, conforme la normatividad, y

XIV. La siguiente información estadística de los senadores:

- a) La asistencia de los legisladores a las sesiones, así como a las reuniones de trabajo de las comisiones a las que pertenezcan;
- b) Las iniciativas de ley que ha presentado o suscrito cada senador.
- c) Los puntos de acuerdo que ha presentado o suscrito cada senador.
- d) Las participaciones en tribuna de los senadores.
- e) El sentido del voto de los senadores.
- f) Viajes de comisión realizados por los senadores

XV. Los mecanismos de participación ciudadana que establezca la Cámara, incluyendo la agenda de reuniones de trabajo legislativo.

**Artículo 7.** Conforme lo establece el artículo 7, fracción XVII de la Ley, las siguientes Unidades, conforme la naturaleza de sus atribuciones, también publicarán y actualizarán la siguiente información:

I. Las Comisiones y Comités contarán con portales en la página electrónica donde publicarán y actualizarán con apoyo de la SGSP, como mínimo, la siguiente información:

- a) Su integración;
- b) Su domicilio, número telefónico y dirección de correo electrónico oficiales;
- c) La agenda de sus actividades;
- d) Las actas de sus sesiones;
- e) Los dictámenes que emitan, así como las minutas, iniciativas y puntos de acuerdo que tengan turnados, así como el estado en que se encuentren;
- f) Los informes de sus actividades, y
- g) Las versiones estenográficas de sus reuniones, cuando no tengan el carácter de privadas.

II. La SGSP difundirá como mínimo:

- a) Los nombres y currículas de los Senadores, así como los órganos, Comisiones o Comités a los que pertenecen y los cargos que ocupan;
- b) El orden del día de las sesiones de la Cámara, en sus periodos ordinarios y extraordinarios;

- c) El registro nominal de asistencia y votación de los legisladores en el Pleno, por cada sesión y periodo;
- d) Las iniciativas de ley, minutas, proposiciones, comunicaciones, decretos, así como las ratificaciones, nombramientos u objeciones con respecto a servidores públicos que efectúe la Cámara, señalando además: los nombres de quienes las presentaron o la procedencia del asunto, la fecha en que se presentaron, las Comisiones o instancias a las que se turnaron y los dictámenes o trámites que, en su caso, les hayan recaído.
- e) Las versiones estenográficas de las sesiones, reuniones y de los eventos relevantes en que participe la Cámara o sus integrantes;
- f) La integración de los Órganos Legislativos de la Cámara, así como sus informes de actividades;
- g) El Diario de Debates y la Gaceta del Senado, y
- h) La información de la Comisión Permanente, cuando sesione en la sede de la Cámara.

III. La SGSA difundirá como mínimo:

- a) Las sesiones en vivo de la Cámara y de la Comisión Permanente, con apoyo del Canal de Televisión del Congreso y de la SGSP;
- b) Los reportes administrativos de los viajes oficiales efectuados por los Senadores y por los servidores públicos, especificando: las comisiones u órganos que viajaron, el objeto del viaje, el número de integrantes de la misión, así como el destino y las fechas de inicio y término de cada uno.
- c) El informe de cumplimiento de las disposiciones derivadas del decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- d) Los informes sobre el uso y destino de los bienes inmuebles a disposición de la Cámara;
- e) El padrón vehicular de la Cámara, y
- f) Un compendio estadístico con la información técnica y administrativa más relevante, el cual se actualizará cada año con los datos que proporcionen las Unidades.

IV. El Instituto Belisario Domínguez publicará como mínimo:

- a) Su reglamento interno;
- b) La relación de obras que edite o participe en su elaboración;
- c) La información sobre los estudios o investigaciones de naturaleza jurídica, económica, política y social que realice o encargue, y
- d) Los convenios de colaboración que suscriba.

V. El Centro de Estudios Internacionales "Gilberto Bosques", en el ámbito de sus atribuciones, publicará y actualizará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Los informes de resultados de cada viaje internacional de trabajo legislativo;
- b) Las organizaciones internacionales en donde la Cámara tiene participación, así como el órgano o los senadores que la representen;
- c) Los tratados internacionales y convenciones diplomáticas sujetas a la aprobación de la Cámara, así como los demás procedimientos establecidos en el artículo 76, fracción I, de la Constitución, junto con los trámites que les recaigan;
- d) Las ratificaciones del personal del Servicio Exterior Mexicano que efectúe la Cámara, y
- e) Las actividades protocolarias efectuadas en la Cámara.

VI. La Coordinación de Comunicación Social, en el ámbito de sus atribuciones, publicará y actualizará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Los boletines de prensa que emita; y
- b) Los cortes fotográficos.

VII. El Centro de Capacitación y Formación Permanente, en el ámbito de sus atribuciones, publicará y actualizará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Su marco normativo;
- b) Las convocatorias de concursos para ocupar puestos del servicio civil de carrera de la Cámara;
- c) Los calendarios de capacitación y evaluación a que se sujetará el personal del servicio civil de carrera, y

VIII. La Cámara de Senadores incorporará un enlace para acceder al portal electrónico del Canal de Televisión del Congreso.

Asimismo, difundirá cualquier otra información útil o que considere de interés general, conforme a sus atribuciones constitucionales y legales.

**Artículo 8.** Los Grupos Parlamentarios deberán publicar en internet, como mínimo, la siguiente información:

- I. El directorio de sus integrantes;
- II. La dirección electrónica donde pueden recibir solicitudes de información;
- III. Reporte de la asignación y destino final de los recursos económicos y materiales que se les provea institucionalmente;
- IV. Los recursos humanos con los que cuenta, sus sueldos y formato de contratación, y
- V. El padrón vehicular con el que se cuente;



VI. Cualquier otra información que consideren útil o relevante.

Sección II:

Publicación y actualización de la información en la página electrónica

**Artículo 9.** La Cámara deberá publicar y actualizar la información señalada en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento, conforme los Lineamientos y disposiciones legales establecidas.

Esta información deberá permanecer en la página electrónica durante el periodo de su vigencia y las Unidades establecerán mecanismos para conservar y resguardar la correspondiente a periodos anteriores.

**Artículo 10.** La información que publique la Cámara en su página electrónica cumplirá con las siguientes condiciones:

I. La página electrónica contendrá un vínculo denominado "Transparencia y acceso a la información" para acceder a la información obligatoria señalada en los artículos 6 y 7 de este Reglamento. Adicionalmente, dicha información también podrá estar disponible en otros apartados temáticos de la misma;

II. La información obligatoria que se difunda en la página electrónica deberá ser actualizada, confiable, completa, oportuna y verificable;

III. Esta información y los documentos publicados deberán especificar la Unidad que la genere y los plazos de actualización, y

IV. El lenguaje utilizado será claro, accesible y que facilite su comprensión por los usuarios.

El Comité de Información aprobará los Lineamientos necesarios para asegurar que la información cumpla con lo dispuesto en este Capítulo.

**Artículo 11.** La publicación y actualización de la información obligatoria, en la página electrónica, se sujetará a los Lineamientos que apruebe el Comité de Información, conforme las siguientes condiciones:

I. La Unidad que genere o posea la información a publicarse o actualizarse, deberá preparar su digitalización y automatización;

II. Cuando se trate de información que se publicará por primera vez, cada Unidad deberá someter su aprobación al Comité de Información;

III. El Comité de Información verificará que la información a difundirse por primera vez cumpla con la normatividad aplicable y, en su caso, autorizará su integración a la página electrónica;

IV. Una vez aprobada la publicación de la información, la Unidad la remitirá a la Dirección General de Informática para su integración en la página electrónica;

V. En caso de que únicamente se trate de actualizar la información ya publicada, previa autorización de su titular, la Unidad la remitirá directamente a la unidad de informática para su integración en la página electrónica;

VI. La Unidad de Enlace reportará mensualmente a los titulares de las Unidades o a los Secretarios Generales, según corresponda, el estado que guarda la información publicada en la página electrónica.

### CAPITULO III

#### INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Sección I

**Artículo 12.** La información pública podrá reservarse temporalmente por causas de interés público y conforme las modalidades establecidas en la Ley, el presente Reglamento, los Lineamientos que se expidan y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.** Además de la información señalada en los artículos 13 y 14 de la Ley, se considerará como información reservada, la siguiente:

I. Los dictámenes relativos a iniciativas, minutas, proposiciones, puntos de acuerdo, acuerdos parlamentarios, decretos, nombramientos y ratificaciones de servidores públicos, entre otros, en tanto no se publiquen en la Gaceta del Senado;

II. Las averiguaciones previas donde esté relacionada la Cámara, sus servidores públicos o prestadores de servicios, en tanto se encuentren en etapa de integración o reserva;

III. Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en los que la Cámara, sus servidores públicos o prestadores de servicios, sean parte o estén relacionados.

Los expedientes correspondientes se podrán hacer públicos hasta que las resoluciones respectivas causen estado, salvo la información reservada o confidencial que pudieran contener.

IV. Los expedientes de los procedimientos administrativos para fincar responsabilidades a los servidores públicos;

V. Los expedientes de los contratos, licitaciones o adquisiciones cuya difusión pudiera menoscabar las condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad para la Cámara o incidir negativamente en su operación, la conducción de la diplomacia parlamentaria y el ceremonial protocolario;

VI. La información contemplada en el Reglamento del Senado de la República;

VII. La información clasificada como reservada por los Poderes Ejecutivo y Judicial u otros sujetos obligados y que haya sido entregada a la Cámara con tal carácter, y

VIII. Aquella que el Comité de Información, con fundamento en la Ley, este Reglamento y los Lineamientos aplicables, determine incorporar semestralmente al índice de información clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 14.** La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de doce años, salvo disposición legal en contrario.

Este periodo podrá ser excepcionalmente renovado, siempre que subsistan las causales que le dieron origen.

**Artículo 15.** La información clasificada deberá ser desclasificada cuando:

- I. Haya transcurrido el periodo de reserva;
- II. Desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación;
- III. Así lo determine el Comité de Información cuando una Unidad lo solicite o la suprima del índice de información clasificada como reservada o confidencial, por razones de interés público relacionadas con los objetivos de la Ley, debidamente acreditadas;
- IV. El COGATI así lo resuelva al sustanciar un recurso de revisión o reconsideración, o
- V. Se ordene por mandato judicial.

**Artículo 16.** Cuando a juicio de una Unidad sea necesario ampliar el plazo de reserva de la información deberá pedirlo, fundada y motivadamente, al Comité de Información, por lo menos con cuarenta días de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.

En caso de que el Comité de Información no resuelva dentro de los treinta días posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación del plazo de reserva, se entenderá como una negativa ficta y el documento conservará el carácter de reservado por el periodo solicitado.

#### Sección II

**Artículo 17.** Como información confidencial en posesión de la Cámara, se considerará la señalada en el artículo 18 de la Ley.

**Artículo 18.** No se considerará información confidencial la que por disposición legal se encuentre en registros públicos o fuentes de datos de acceso público, en cuyo caso se le hará saber a todo solicitante el lugar y la forma en que puede consultar esta información.

**Artículo 19.** Las Unidades que en el ejercicio de sus funciones recaben información confidencial, la mantendrán con ese carácter salvo que sus titulares expresamente señalen los documentos o secciones que puedan hacerse públicos.

**Artículo 20.** La información confidencial que posea la Cámara no estará sujeta a plazos de vencimiento, tendrá ese carácter de manera indefinida y únicamente se permitirá su acceso en los casos establecidos en las fracciones II a V del artículo 15 de este Reglamento.

#### Sección III

**Artículo 21.** La clasificación de información como reservada o confidencial que efectúen las Unidades deberá estar fundada y motivada.

La motivación deberá incluir los elementos objetivos a partir de los cuales pueda inferirse que, con el acceso a la información, existe una alta probabilidad de atentar contra los intereses tutelados en el artículo 6º de la Constitución y en los Capítulos III y IV de la Ley.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de información relacionada con la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

**Artículo 22.** Las Unidades llevarán a cabo la clasificación de la información como reservada o confidencial, en el momento en que:

- I. Se genere, obtenga, adquiera, recopile o transforme la información, o
- II. Al momento de tramitarse una solicitud de información, en el caso de que los documentos requeridos no se hubieran clasificado previamente.

En este caso, el plazo de reserva iniciará en la fecha en que se generó el documento o expediente.

La clasificación podrá abarcar todo, una o más porciones de un documento o expediente.

La información que se clasifique se incorporará semestralmente al índice de información clasificada como reservada y confidencial que elabore la Unidad de Enlace.

**Artículo 23.** La SGSA elaborará y someterá a la aprobación del Comité de Información los Lineamientos para la custodia, clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial, conforme lo establece el presente Capítulo.

Dichos Lineamientos deberán publicarse en la página electrónica.

**Artículo 24.** En todo momento el Comité de Información y los Secretarios Generales podrán acceder a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación, la procedencia de otorgar su acceso o verificar el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y los Lineamientos en la materia.

El COGATI tendrá total acceso a la información clasificada que se relacione con los recursos de revisión y reconsideración que esté sustanciando.

Las instancias citadas podrán solicitar a cualquier servidor público de la Cámara que aporte elementos que permitan valorar la clasificación de la información como reservada y confidencial o su desclasificación.

**Artículo 25.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados y confidenciales deberán llevar una leyenda que indique:

- I. Su carácter de reservado o confidencial;
- II. La fecha de la clasificación;
- III. El fundamento legal;
- IV. En caso de información reservada, el plazo de reserva, y
- V. La rúbrica del servidor público que clasificó la información y del titular de la Unidad.

**Artículo 26.** Cuando un expediente contenga documentos clasificados como reservados o confidenciales, se deberán entregar aquellos que no estén clasificados.

Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá entregar una versión pública en el que se omitan estas últimas.

**Artículo 27.** La Unidad de Enlace elaborará semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados y confidenciales, el cual será sometido a la aprobación del Comité de Información.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la Unidad de Enlace requerirá oportunamente a las Unidades para que propongan o confirmen su información reservada o confidencial.

**Artículo 28.** El índice de expedientes clasificados no será considerado como reservado y contendrá como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Los rubros temáticos;
- II. La Unidad que generó, obtuvo, adquirió, transformó o conserva la información;
- III. La fecha de la clasificación;
- IV. El fundamento legal;
- V. En caso de información reservada, el plazo de reserva, y
- VI. Las partes de los expedientes o documentos que se clasifican, en su caso.

#### **CAPITULO IV**

##### **ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

###### Sección I

###### Unidades de la Cámara

**Artículo 29.** Las Unidades señaladas en el artículo 2, fracción XXVI, del presente Reglamento, conforme lo establece la Ley y los Lineamientos que apruebe el Comité de Información, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Administrar y preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y sistematizados;
- II. Clasificar, desclasificar, resguardar, sistematizar y conservar la información reservada o confidencial, así como los datos personales que posean;
- III. Publicar y actualizar en la página electrónica la información que les corresponda, con el apoyo de la unidad de informática;
- IV. Recibir y responder, a través de la Unidad de Enlace, las solicitudes de información planteadas por el público;
- V. Coadyuvar con la Unidad de Enlace para localizar los documentos en los que conste la información que se solicite;
- VI. Entregar semestralmente a la Unidad de Enlace detalle de la información que deba incorporarse al índice de información clasificada como reservada o confidencial, señalando en todo caso:
  - a) La Unidad que clasifica la información;
  - b) La fecha de clasificación;
  - c) La fundamentación y motivación;
  - d) En caso de información reservada, el plazo de reserva, y
  - e) En su caso, las partes de los documentos que se reservan.
- VII. Proporcionar la información que requieran el Comité de Información, el COGATI y los Secretarios Generales, en los términos establecidos en el artículo 24 de este Reglamento;
- VIII. Preparar y remitir a la SGSA la información que deba incluirse en el compendio estadístico señalado en el artículo 7, fracción III, inciso c), de este Reglamento.
- IX. Proponer mejoras a los mecanismos y procedimientos internos en materia de transparencia, acceso a la información, administración de datos personales y organización de archivos;
- X. Promover y difundir entre los servidores públicos y prestadores de servicios la cultura de la transparencia y la normatividad en materia derecho a la información, y
- XI. Las demás que les confieran los ordenamientos relativos a la materia.

**Artículo 30.** En materia de transparencia y acceso a la información, el cumplimiento de las obligaciones de las Unidades recaerá en los siguientes servidores públicos:

- I. Para los Órganos Legislativos, en sus Secretarios Técnicos, y
- II. Para las Unidades, en sus titulares y subalternos hasta el nivel de Director de Área.

###### Sección II

**Artículo 31.** La Mesa Directiva de la Cámara integrará una Unidad de Enlace, que tendrá las funciones siguientes:

- I. Establecer el vínculo entre la ciudadanía y la Cámara en los asuntos relacionados con la transparencia y el acceso a la información;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de información y las relacionadas con datos personales, así como darles seguimiento hasta la

notificación de sus respuestas, registrando su origen, temática, resultados y costos, además de custodiar sus expedientes;

III. Administrar el portal de transparencia y acceso a la información de la Cámara, así como el sistema electrónico de gestión de solicitudes y recursos;

IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y las relacionadas con datos personales, así como orientarlos sobre la institución oficial que pudiera desahogar su petición, en caso de que la Cámara no sea la instancia competente;

V. Coadyuvar con la SGSA en la aplicación de los Lineamientos en materia de protección de datos personales, clasificación de información y organización y conservación de archivos;

VI. Recibir los recursos de revisión y reconsideración y tramitarlos de conformidad con la normatividad aplicable, así como custodiar sus expedientes;

VII. Elaborar un informe mensual sobre las acciones en materia de transparencia y acceso a la información que contenga, en lo posible:

a) Número de visitas a la página electrónica;

b) Número, temática, trámite y origen de las solicitudes de información y datos personales recibidas y respondidas en el periodo;

c) En lo posible, los datos disponibles referentes al perfil de los solicitantes;

d) Número, materia y resultados de los recursos de revisión y reconsideración tramitados por la Cámara, así como

e) Otros asuntos relevantes en materia de transparencia y acceso a la información

VIII. Elaborar y someter a la aprobación del Comité de Información el informe anual de las acciones en la materia realizadas por la Cámara, el cual contendrá los mismos datos que los informes mensuales e incorporará, al menos, los siguientes:

a) Los datos relevantes sobre las acciones de difusión de la cultura de la transparencia y el acceso a la información en la Cámara, y

b) El informe anual de actividades del COGATI.

IX. Elaborar semestralmente el índice de información clasificada como reservada o confidencial de las Unidades, con lo elementos establecidos en el artículo 28 de este Reglamento.

X. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que consta la información o los datos solicitados;

XI. Reportar mensualmente a las Unidades el estado que guarda la información de su responsabilidad, que se publica y actualiza en la página electrónica;

XII. Orientar a los servidores públicos de la Cámara en los procedimientos de clasificación de la información, administración de los datos personales y la organización de archivos;

XIII. Efectuar las notificaciones a los particulares relacionadas con el trámite de las solicitudes de información y de las relacionadas con los datos personales, así como de los recursos de revisión y reconsideración;

XIV. Proponer al Comité de Información mejoras a los Lineamientos, mecanismos y formatos relacionados con la transparencia y el acceso a la información en la Cámara;

XV. Promover y difundir entre los servidores públicos y prestadores de servicios de la Cámara la cultura de la transparencia y la normatividad en materia de derecho a la información;

XVI. Opinar en los asuntos relacionados con la transparencia y el derecho a la información;

XVII. Proporcionar la información que solicite el Comité de Información y el COGATI para el desempeño de sus funciones, y

XVIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Cámara y los particulares.

**Artículo 32.** La Unidad de Enlace contará con personal capacitado y un espacio físico adecuado para el cumplimiento de sus obligaciones.

En dicho espacio, se dispondrá de equipos informáticos para que los particulares puedan consultar e imprimir la información que se encuentre publicada en la página electrónica, así como para presentar las solicitudes a que se refiere la Ley y este Reglamento.

Asimismo, su personal orientará al público en todo lo relativo a los mecanismos de transparencia y acceso a la información de la Cámara.

### Sección III

**Artículo 33.** El Comité de Información, coordinará y supervisará las acciones de la Cámara en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y organización de archivos y para tal efecto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar y adoptar las medidas necesarias para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y la normatividad aplicable en la materia;

II. Aprobar y coordinar la aplicación de los Lineamientos en materia de publicación de información en la página electrónica;

clasificación de la información; atención de solicitudes de información y sus costos; tratamiento de datos personales; administración y conservación de archivos, sustanciación de los recursos de revisión y reconsideración, y en general, todos aquellos que contribuyan a mejorar la transparencia y el acceso a la información y los datos personales en la Cámara;

III. Aprobar semestralmente el índice de información clasificada como reservada o confidencial de la Cámara, que elabore la Unidad de Enlace con los datos y propuestas de las Unidades;

IV. Citar a servidores públicos de la Cámara para recabar su opinión;

V. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna las presuntas infracciones a la Ley, al presente Reglamento y a las disposiciones en la materia, e informar a la Mesa Directiva de las resoluciones que al respecto se expidan;

VI. Con base en la agenda de los trabajos legislativos, determinar los días y plazos en que se podrán suspender los términos para el trámite de solicitudes y recursos, notificándolo al público en la página electrónica;

VII. Recibir de la Unidad de Enlace los informes mensuales en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y organización de archivos;

VIII. Elaborar y presentar al Pleno un informe anual de las acciones en la materia realizadas por la Cámara, para su remisión al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

IX. Proponer a la Mesa Directiva la celebración o renovación de los convenios en materia de transparencia, acceso a la información y datos personales;

X. Promover, entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella, a fin de generar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales y la organización de archivos, y

XI. Las demás que establece la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 34.** El Comité de Información adoptará sus resoluciones por voto ponderado, sesionará cuando menos una vez al mes y a sus sesiones podrán asistir los servidores públicos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 35.** Las resoluciones y Lineamientos que apruebe el Comité de Información serán públicas, salvo que contengan información clasificada en cuyo caso se elaborarán versiones públicas. Asimismo, se podrán dar a conocer en la página electrónica de la Cámara.

**Artículo 36.** El Presidente del Comité de Información tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar y conducir las reuniones;

II. Presentar a la consideración de la Comisión el orden del día, y

III. Determinar el curso de los asuntos.

**Artículo 37.** En materia de transparencia y acceso a la información, el titular de la SGSA fungirá como secretario técnico del Comité de Información y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Asistir a los integrantes del Comité de Información durante las reuniones;

II. Elaborar las convocatorias a las reuniones y los órdenes del día;

III. Preparar la documentación necesaria para las reuniones;

IV. Elaborar las propuestas de redacción de los acuerdos;

V. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos;

VI. Levantar las actas de las reuniones;

VII. Instrumentar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos;

VIII. Recopilar, administrar y resguardar la información que genere el Comité de Información;

IX. Desahogar las consultas técnicas que le planteen los integrantes del Comité de Información, y

X. Realizar las demás tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Comité de Información.

#### Sección IV

##### Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información

**Artículo 38.** Conforme lo establece el artículo 6º constitucional, en materia de transparencia y acceso a la información, la Cámara contará con un órgano garante especializado e imparcial, dotado de autonomía operativa, de gestión y decisión, que se denominará Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información.

**Artículo 39.** El COGATI se integrará por un Senador de cada Grupo Parlamentario, los cuales serán propuestos a la Mesa Directiva por la Junta de Coordinación Política, para su ratificación por el Pleno.

Asimismo, será presidido por un Senador electo por la mayoría de sus integrantes que durará en su encargo un periodo de tres años, pudiendo ser designado para un segundo periodo.

**Artículo 40.** El COGATI adoptará sus resoluciones con plena independencia y por mayoría de votos, sesionará cuando lo convoque su Presidente y a las mismas podrán asistir los servidores públicos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 41.** El COGATI tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conocer y resolver los recursos de revisión y reconsideración interpuestos por los solicitantes;

II. Interpretar el Reglamento para su exacta observancia;

III. Aplicar las medidas correctivas y/o de apremio conducentes, para el fiel cumplimiento de sus resoluciones;

IV. Tener acceso a la información relacionada con los recursos de revisión y reconsideración que estuviesen bajo su conocimiento, inclusive si fuese clasificada como reservada o confidencial;

V. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna las presuntas infracciones a la Ley, al presente Reglamento y a las disposiciones en la materia, e informar a la Mesa Directiva de las resoluciones que al respecto se expidan;

VI. Participar en el diseño de la política institucional de la Cámara en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales mediante análisis, evaluaciones periódicas, estudios y recomendaciones;

VII. Emitir recomendaciones para optimizar el acceso de los particulares al derecho a la información;

VIII. Expedir los Lineamientos, procedimientos y criterios para su funcionamiento y organización interna;

IX. Las demás que establece la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 42.** Las resoluciones, acuerdos y Lineamientos que expida o apruebe el COGATI serán públicas, salvo que contengan información clasificada en cuyo caso se elaborarán versiones públicas. Así mismo, se podrán dar a conocer en la página electrónica de la Cámara.

**Artículo 43.** La Mesa Directiva proporcionará al COGATI, conforme las disponibilidades presupuestales, los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

El COGATI contará con un secretario técnico nombrado por el Presidente en turno, con las siguientes funciones:

I. Asistir a los integrantes del COGATI durante las sesiones;

II. Elaborar las convocatorias a las sesiones y los órdenes del día;

III. Preparar la documentación necesaria para las sesiones;

IV. Elaborar las propuestas de redacción de los acuerdos;

V. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos;

VI. Levantar las actas de las sesiones;

VII. Instrumentar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos;

VIII. Recopilar, administrar y resguardar la información que genere el COGATI;

IX. Desahogar las consultas técnicas que le planteen los integrantes del COGATI, y

X. Realizar las demás tareas que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del COGATI.

**Artículo 44.** El COGATI rendirá anualmente un informe público al Pleno de la Cámara sobre los recursos que hubiese sustanciado y las actividades desempeñadas en el ámbito de su competencia.

Dicho informe será incorporado al informe anual de la Cámara en materia de transparencia y acceso a la información, que elabore el Comité de Información.

## **CAPITULO V**

### **ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA CÁMARA**

**Artículo 45.** Toda persona, por sí o por medio de un representante, podrá presentar una solicitud de información mediante escrito libre en la Unidad de Enlace o a través de la página electrónica, la cual deberá contener cuando menos:

I. El nombre del solicitante y, opcionalmente, su perfil para propósitos estadísticos;

II. Domicilio y medio para recibir notificaciones;

III. La descripción clara y precisa de la información y documentos que solicita;

IV. Cualquier dato que facilite la localización de la información, y

V. La modalidad y formato en la que requiere la información.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

**Artículo 46.** Si el trámite se realiza a través de un representante legal, se requiere acreditar su personalidad mediante los instrumentos idóneos establecidos en las leyes civiles.

Una vez acreditada la personalidad, la identidad del representante se comprobará con identificación oficial.

**Artículo 47.** La Unidad de Enlace auxiliará a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso, especialmente cuando el particular ignore que documentos contienen la información de su interés, no sepa leer ni escribir, solamente hable una lengua indígena o se trate de personas con capacidades diferentes.

**Artículo 48.** Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información o son imprecisos o erróneos, la Unidad de Enlace le prevendrá, por una vez y dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, que indique mayores elementos o corrija los datos, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo dentro de tres días se desechará la solicitud.

Esta prevención interrumpirá el plazo establecido en el artículo 54 de este Reglamento.

**Artículo 49.** Cuando la información solicitada no sea competencia de la Cámara, la Unidad de Enlace, en un plazo máximo de tres días contados a partir de que se presentó la solicitud, deberá orientar debidamente al particular a través del medio en que se recibió la solicitud, sobre el sujeto obligado o la instancia competente.

**Artículo 50.** La Unidad de Enlace deberá registrar, catalogar por materia y turnar, si es el caso, las solicitudes a las Unidades para su debido trámite.

**Artículo 51.** Recibida y registrada la solicitud, la Unidad de Enlace podrá responderla si la información está disponible en la página electrónica de la Cámara o corresponde a una materia o tema de conocimiento general.

En su defecto, deberá turnarla a la o las Unidades que pudieran tener la información dentro de los dos días siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, pudiéndose derivar los siguientes supuestos:

I. Información localizada sin clasificar: En caso de contar con la información y que ésta no esté clasificada, la Unidad verificará su disponibilidad e informará a la Unidad de Enlace si se requiere efectuar un pago por su reproducción;

Únicamente cuando se haya cubierto el pago o la información sea de libre acceso, la Unidad turnará la información a la Unidad de Enlace para su entrega al interesado;

II. Información localizada y clasificada: La Unidad remitirá a la Unidad de Enlace una respuesta debidamente fundada y motivada para su notificación al solicitante;

III. Inexistencia de la información: En caso de que no se encuentre la información, la Unidad elaborará una respuesta fundada y motivada, comunicándola a la Unidad de Enlace para conocimiento del interesado.

En todo caso, la Unidad de Enlace deberá tomar las medidas pertinentes para indagar si la información requerida pueda estar en otra Unidad de la Cámara, en función de su respectivo ámbito de competencia.

**Artículo 52.** La obligación de acceso a la información pública se dará por cumplida cuando la Cámara ponga a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren, o bien, mediante la expedición de copias, impresiones, digitalizaciones o cualquier otro medio, incluido el electrónico.

El acceso a la información pública se dará solamente en la forma en que lo permita el documento que obre en los archivos de las Unidades, pero se entregará la información en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información pública solicitada por la persona ya esté disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos o históricos, en formatos electrónicos disponibles en medios electrónicos o en cualquier otro, se le notificará la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**Artículo 53.** La respuesta a una solicitud de acceso deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor de veinte días, contados desde la presentación de aquélla. Excepcionalmente, este plazo podrá prorrogarse hasta por un periodo igual, cuando existan razones que lo motiven y éstas se notifiquen al solicitante.

Además, antes de reproducir la información para su entrega, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada y/o enviada la información, atendiendo en lo posible a la solicitud del interesado.

**Artículo 54.** La información deberá entregarse o enviarse dentro de los diez días siguientes a la fecha en que la Unidad de Enlace verifique que el solicitante haya cubierto el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 55.** Si se notifica la disponibilidad de la información en la Unidad de Enlace y transcurren veinte días sin que el particular recoja la misma, ésta será archivada y se tendrá el asunto como totalmente concluido.

**Artículo 56.** Excepcionalmente, a solicitud de las Unidades o de la Unidad de Enlace, el Comité de Información podrá determinar que los plazos establecidos en los artículos 53 y 54 sean mayores, cuando la cantidad de información o la complejidad de su localización, acopio, reproducción o envío así lo amerite, o bien, cuando la elaboración de versiones públicas suponga un trabajo que pueda obstaculizar sustancialmente la operación de la Unidad correspondiente. Esta situación deberá notificarse al solicitante.

La Unidad de Enlace procurará conciliar con el particular formas alternativas de atención a su solicitud o bien la forma y el tiempo en que paulatinamente pueda darse respuesta a la misma.

**Artículo 57.** Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite específicamente establecido en otra ley o reglamento, la Unidad de Enlace orientará al solicitante sobre el procedimiento correspondiente citando, en todos los casos, el fundamento que corresponda.

**Artículo 58.** Salvo que se trate de información clasificada como confidencial la falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro del plazo legal actualiza la afirmativa ficta, en cuyo caso la Unidad proporcionará a la Unidad de Enlace la información solicitada en un periodo de tiempo no mayor a los diez días hábiles a partir de la determinación de la afirmativa ficta, sin ningún costo por la reproducción o envío de la información.

**Artículo 59.** La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a las siguientes peticiones:

I. Las que contengan frases ofensivas;

II. Cuando soliciten información sustancialmente idéntica a la que ya se haya entregado anteriormente a la misma persona;

III. Solicitudes de información cuya respuesta implique un entorpecimiento sustancial a las actividades de las Unidades;

IV. Mensajes que no impliquen una solicitud informativa y que expresen alguna posición política a favor o en contra de la Cámara, Senadores, Órganos Legislativos, Grupos Parlamentarios o de cualquier otro servidor público de la misma, y

V. Consultas que impliquen la interpretación de preceptos legales u orientación a casos particulares, por parte de los sujetos señalados en la fracción anterior.

**Artículo 60.** La Unidad de Enlace, como vínculo entre el solicitante y la Cámara, será responsable de efectuar las notificaciones a que se refiere este Reglamento.

Las notificaciones que realice la Unidad de Enlace se realizarán preferentemente a través de medios electrónicos, salvo que el solicitante precise otro medio y cubra los importes que su envío pudiera generar.

**Artículo 61.** Los costos de las modalidades para obtener acceso a la información no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de la reproducción de la información, y

II. El costo de envío.

Los mecanismos para determinar las cuotas aplicables deberán estar contempladas en Lineamientos aprobados por el Comité de Información y disponibles al público en la página electrónica.

## CAPITULO VI

### DATOS PERSONALES

#### Sección I

**Artículo 62.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley, las Unidades que correspondan integrarán un sistema de datos personales, conforme los Lineamientos para su protección, custodia, organización, resguardo y sistematización, aprobados por el Comité de Información.

**Artículo 63.** Las Unidades, conforme lo establece el segundo párrafo del artículo 16 de la Constitución, deben garantizar las condiciones y requisitos mínimos para la debida preservación del ejercicio de los derechos establecidos en el artículo 65 de este Reglamento y velar por el manejo confidencial de los datos personales.

Las Unidades no podrán divulgarlos o transmitirlos, salvo por disposición legal, orden judicial o cuando medie el consentimiento expreso de los titulares por escrito o por un medio de autenticación similar, incluyendo los electrónicos.

El consentimiento puede ser revocado cuando exista causa justificada y no se le atribuyan efectos retroactivos.

Los datos personales sólo pueden usarse para los fines para los que fueron recolectados, pero pueden ser procesados posteriormente con fines históricos o estadísticos.

**Artículo 64.** Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo los interesados, sus representantes o beneficiarios legales podrán solicitar a la Cámara, respecto de los datos personales que les conciernen, el ejercicio de los derechos genéricos a:

I. Acceder a ellos y consultarlos;

II. Rectificarlos o ratificarlos;

III. Cancelarlos, y

IV. Oponerse a su almacenamiento, procesamiento y transmisión.

**Artículo 65.** La obligación de informar al titular para el procesamiento de sus datos personales, no procederá cuando:

I. Se divulguen por la Cámara para el cumplimiento de sus obligaciones legales;

II. Medie una orden de autoridad competente;

III. Requieran un procesamiento necesario para la prevención, diagnóstico o tratamiento médico, la gestión o prestación de asistencia sanitaria. En este caso, la persona que haga el procesamiento está obligada a mantener en reserva los datos en términos de un secreto profesional;

IV. Figuren en fuentes de libre acceso y su procesamiento no implique quebranto de derechos y libertades fundamentales del interesado, o

V. No se pueda localizar al titular de la información o ello exija esfuerzos desproporcionados, lo cual deberá acreditarse con elementos objetivos.

**Artículo 66.** La transmisión de los datos personales a otro órgano gubernamental estará sujeta a la autorización de su titular, pero no se requerirá su consentimiento cuando:

I. Esté previsto en alguna disposición legal;

II. Se trate de datos obtenidos de fuentes de datos personales de acceso público;

III. La transmisión se realice al Ministerio Público o a autoridades jurisdiccionales en el ejercicio de sus atribuciones legales;

IV. Se trate de datos obtenidos por los sujetos obligados en el ámbito de su competencia y sean utilizados para el mismo objeto, o

V. Tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

**Artículo 67.** La SGSA elaborará y someterá a la aprobación del Comité de Información los Lineamientos para la protección, custodia, organización, resguardo y sistematización de los datos personales.

Dichos Lineamientos contendrán como mínimo las medidas establecidas en el artículo 64 de este Reglamento y deberán publicarse en la página electrónica.

Entrega gratuita, negativa y no localización de datos personales

**Artículo 68.** La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el interesado únicamente la reproducción de la información y los gastos de envío.

En el supuesto que se considere improcedente la solicitud o los datos no fuesen localizados, la Unidad emitirá un oficio fundado y motivado al respecto, notificándolo al solicitante, a través de la Unidad de Enlace.

#### Sección II

**Artículo 69.** Los titulares de los datos personales pueden solicitar ante la Unidad de Enlace la consulta de sus datos y derivado de ello pueden ejercer los derechos establecidos en el artículo 64 de este Reglamento.



El trámite de las solicitudes para ejercer estos derechos se apegará, en lo posible, a los requisitos y procedimientos establecidos para la atención de las solicitudes señaladas en el Capítulo V de este Reglamento.

**Artículo 70.** La respuesta de las Unidades ante una solicitud de consulta de datos personales determinará:

- I. La accesibilidad a los datos personales;
- II. La inaccesibilidad a los datos personales, o
- III. La inexistencia de datos personales.

**Artículo 71.** Cuando se localizan los datos personales se debe notificar al titular y comunicarle el costo, si lo hay, únicamente de los materiales de reproducción o envío de la información.

Si se notifica la localización de datos personales y transcurren treinta días hábiles sin que el titular los recoja, estos se archivarán y se tendrá por concluido definitivamente el trámite.

**Artículo 72.** Los datos personales se entregarán preferentemente en la Unidad de Enlace al titular o a su representante legal, previa comprobación de identidad y pago del costo de los materiales de reproducción, si los hubiera.

No obstante, la Unidad de Enlace podrá informar al solicitante la posibilidad de consultar sus datos personales en el sitio electrónico donde se encuentren o a través de sistemas informáticos.

**Artículo 73.** Cuando así lo solicite un particular o su representante legal, la Unidad que posea los datos personales deberá proceder a efectuar su rectificación hasta que hayan quedado fehacientemente acreditados y comprobados los datos personales correctos, así como la identidad del solicitante o de su representante legal y, en su caso, se haya efectuado el pago de los derechos respectivos.

En todo caso y en un plazo no mayor a 20 días posteriores a la presentación de la solicitud, la Unidad expedirá la constancia de corrección de datos o una negativa fundada y motivada.

**Artículo 74.** La solicitud de oposición se ejercerá sólo por el titular de los datos cuando tuviera noticia del levantamiento de sus datos personales, de la obtención de los mismos por parte de la Cámara, de que se pretenda transferirlos a un tercero o de que se pretenda procesarlos.

**Artículo 75.** La solicitud de cancelación de datos personales sólo la puede presentar el titular cuando cese cualquier relación laboral, contractual, civil, administrativa, mercantil o cualquiera otra, con la Cámara, o bien, cuando estos datos se hubiesen transferido de o a un tercero en cumplimiento de una ley.

Los datos personales cancelados deben conservarse a disposición de la Cámara durante cinco años, únicamente para efectos de establecer las posibles aclaraciones y responsabilidades surgidas del procesamiento de los datos.

Cumplido dicho plazo, las Unidades deben suprimir o destruir los datos cancelados, total y definitivamente.

**Artículo 76.** Los datos personales deben ser suprimidos total y definitivamente de los Sistemas correspondientes cuando:

- I. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados, o
- II. Sean cancelados y transcurra el plazo para aclaraciones y responsabilidades surgidas del procesamiento de datos.

Para dicha supresión se requiere la autorización del Comité de Información y el COGATI, en términos de los Lineamientos aplicables.

**Artículo 77.** El interesado al que se niegue, total o parcialmente, el ejercicio de alguno de los derechos establecidos en el artículo 64 de este Reglamento o se le notifique la inexistencia de los datos personales, podrá interponer el recurso de revisión y subsecuentemente del recurso de reconsideración.

También procederán dichos recursos en el caso de falta de respuesta a las solicitudes a que se refiere el párrafo anterior.

## **CAPITULO VIII**

### **ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**

**Artículo 78.** La Cámara deberá preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, de conformidad con las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y los Lineamientos que se expidan en la materia.

**Artículo 79.** El sistema de archivos de la Cámara se dividirá en tres etapas:

- I. Archivo de trámite, es el que se integra por los documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de cada Unidad;
- II. Archivo de concentración, es el que se integra por los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las Unidades y que esperan que se determine su destino final. La administración de este archivo estará a cargo de la SGSA, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y
- III. Archivo histórico, el que se integra por los documentos con valor histórico y permanente que constituyen la memoria documental institucional. La administración de este archivo quedará a cargo de la DGAHyML.

Los Lineamientos correspondientes a dicho sistema de archivos se elaborarán, para los casos de las fracciones I y II, por la SGSA, y para la fracción III por la DGAHyML, siendo aprobados por el Comité de Información.

**Artículo 80.** Los Lineamientos en materia de organización, administración y conservación de los archivos de trámite, concentración e histórico, que elaboren la SGSA y la DGAHyML, según corresponda, incluirán al menos:

- I. Los criterios de catalogación, clasificación, organización y conservación de archivos;
- II. El cuadro general de clasificación archivística;
- III. El catálogo de disposición documental;

IV. La guía simple de archivos;

V. Los inventarios documentales por expediente general, de transferencias y de bajas, y

VI. Criterios respecto de la administración y resguardo de documentos electrónicos.

Estos Lineamientos deberán tomar en consideración las normas archivísticas internacionalmente reconocidas, así como la normatividad administrativa y fiscal en la materia.

**Artículo 81.** El cuadro general de clasificación archivística deberá contener al menos los tres niveles de descripción siguientes:

I. Fondo;

II. Sección, y

III. Serie documental.

Lo anterior, sin perjuicio de que existan niveles intermedios según se requiera. La conformación del cuadro general de clasificación será con base en las funciones o atribuciones de las Unidades, conforme el Manual de Organización y adoptando, en lo posible, la nomenclatura de los centros de costos de la Cámara.

**Artículo 82.** Las series documentales que formen el catálogo de disposición documental deben señalar los valores administrativos y legales de cada serie, así como su clasificación como reservada o confidencial.

En el manejo de los documentos, las Unidades deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

**Artículo 83.** La guía simple de la organización de los archivos de la Cámara tendrá por objeto facilitar la obtención y acceso a la información pública.

Dicha guía se actualizará anualmente y contendrá la descripción de las series documentales vinculadas a las Unidades, datos del responsable del archivo y demás medidas necesarias para la custodia y conservación de los archivos.

**Artículo 84.** Para la mejor administración de los archivos en posesión de la Cámara, la SGSA desarrollará una herramienta informática que permita al particular conocer de manera actualizada, entre otra, la siguiente información:

I. El cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos;

II. La clasificación de la información como reservada o confidencial, a nivel de serie documental, y

III. Los inventarios de bajas documentales.

La Cámara deberá actualizar anualmente la información contenida en la herramienta informática.

**Artículo 85.** Los criterios respecto de la administración y resguardo de documentos electrónicos deberán asegurar la disponibilidad, integridad y autenticidad de dicha documentación.

**Artículo 86.** Tratándose de información reservada, no podrá determinarse su destino final, es decir, su baja documental o su conservación por contar con valores históricos o permanentes, hasta su desclasificación.

Una vez desclasificada la información, se observará lo siguiente para determinar el destino final de los documentos:

I. Los documentos con valor histórico o permanente se incorporarán al Archivo Histórico, y

II. La documentación que no corresponda a la fracción anterior se dará de baja hasta que transcurra un plazo igual a aquél en que estuvo reservada, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.

## CAPITULO IX

### RECURSOS DE REVISIÓN Y RECONSIDERACIÓN

**Artículo 87.** El recurso de revisión procederá ante la negativa de acceso a la información, por cualquiera de las siguientes causas:

I. La declaración de inexistencia de información o de datos personales;

II. La clasificación de información como reservada o confidencial;

III. La entrega de información en una modalidad distinta a la solicitada, o en un formato incomprensible;

IV. La inconformidad con el tiempo de entrega de la información;

V. Cuando la información entregada sea incompleta o no corresponda a la solicitada;

VI. La negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales;

VII. El desechamiento de alguna de las solicitudes a que se refiere el presente Reglamento;

VIII. La declaración de incompetencia del sujeto obligado, o

IX. La omisión de respuesta, dentro de los plazos establecidos a alguna de las solicitudes a que se refiere el presente Reglamento.

**Artículo 88.** El recurso deberá interponerse dentro de los quince días siguientes a la notificación de la respuesta que recaiga a la solicitud de información o la relacionada con datos personales.

Cuando se reclame la omisión de una respuesta, dicho plazo correrá a partir de la fecha en que hubiera vencido el término para habérsela notificado al solicitante.

**Artículo 89.** El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre completo del recurrente o de su representante legal, siguiendo las reglas establecidas en el artículo 45 de este Reglamento, respecto a su personalidad;
- II. El domicilio y el medio para oír y recibir notificaciones;
- III. El acto que se solicita revisar, la Unidad que lo emitió y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento;
- IV. Las razones de la inconformidad;
- V. Copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente;
- VI. Los elementos de prueba relacionando tiempo, lugar y circunstancias, y
- VII. Los demás elementos o alegatos que el recurrente considere someter a juicio del COGATI.

**Artículo 90.** Presentado el recurso, la Unidad de Enlace tendrá tres días para admitirlo, prevenirlo o tenerlo por no presentado, atendiendo lo siguiente:

- I. Admitirlo, cuando cumpla con los requisitos establecidos;
- II. Prevenir al recurrente, por una sola vez, cuando incumpla con los requisitos establecidos.

Esta prevención advertirá, por escrito al promovente, a través del mismo medio en que se recibió el recurso que se omitió alguno de los elementos o datos necesarios para su sustanciación, con la finalidad de que lo corrija o complete, dentro de un plazo máximo de tres días, apercibido de que, en caso de no hacerlo, su recurso se tendrá por no presentado, y

- III. Tenerlo por no presentado cuando se presente extemporáneamente.

**Artículo 91.** Admitido el recurso por la Unidad de Enlace, lo registrará y remitirá en copia, a más tardar al día siguiente, al COGATI, a la Unidad que emitió la respuesta impugnada y a la unidad jurídica administrativa.

La Unidad que emitió la respuesta impugnada remitirá a la Unidad de Enlace, a más tardar en cinco días, un informe motivado y fundamentado de las causas que dieron origen a su respuesta para acreditar que apegó a la Ley, a este Reglamento y a los Lineamientos aplicables. Dicho informe será remitido por la Unidad de Enlace, a más tardar al día siguiente, a la unidad jurídica administrativa.

La unidad jurídica administrativa analizará dicho informe y tendrá diez días para elaborar y proponer un proyecto de resolución al COGATI.

**Artículo 92.** Una vez recibido el proyecto de resolución, el COGATI resolverá dentro de los veinte días siguientes.

En caso de que emita observaciones al proyecto de resolución presentado por la unidad jurídica administrativa, se devolverá para su atención inmediata.

En este caso, la unidad jurídica administrativa tendrá cinco días para atender las observaciones y devolver el proyecto al COGATI. Este trámite suspenderá el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo.

**Artículo 93.** Se admiten como pruebas, todas las que establezca el Código Federal de Procedimientos Civiles, excepto la confesional de las Unidades o de la Cámara.

No se considerará confesional de autoridad, la petición de informes a las Unidades, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Todas las pruebas deberán ser ofrecidas al momento de ser presentado el recurso, salvo que se trate de pruebas supervinientes.

**Artículo 94.** Durante la sustanciación de los recursos de revisión el COGATI deberá realizar una valoración objetiva, cuantitativa y cualitativa de los intereses en conflicto que permita razonablemente asegurar que los beneficios sociales de desclasificar la información serán mayores a la eventual afectación de intereses particulares.

Cuando se estime pertinente, se podrá citar al recurrente, terceros interesados o a los titulares de la información confidencial, según sea el caso.

**Artículo 95.** Las resoluciones del COGATI podrán:

- I. Desechar;
- II. Sobreseer;
- III. Confirmar la respuesta de la Unidad;
- IV. Revocar la respuesta de la Unidad, ordenándole que emita una nueva que se apegue a la normatividad, o
- V. Modificar parcialmente la respuesta de la Unidad.

**Artículo 96.** El recurso de revisión se desechará cuando:

- I. Sea notoriamente improcedente, o
- II. Carezca de materia.

**Artículo 97.** El recurso de revisión se sobreseerá cuando:

- I. El recurrente se desista, o
- II. Se trate de un segundo recurso sobre el mismo acto.

**Artículo 98.** Las resoluciones del COGATI serán definitivas para todas las Unidades, sin embargo, los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 99.** Todas las resoluciones serán por escrito, estableciendo los plazos para su cumplimiento y procedimientos para asegurar su ejecución. Asimismo, deberán ser notificadas por la Unidad de Enlace en un plazo máximo de cinco días después de haberse suscrito por los integrantes del COGATI.

En caso de ser negativa, el COGATI esta obligado a indicar al recurrente que podrá interponer el recurso de reconsideración.

**Artículo 100.** Si el COGATI no resuelve los recursos en el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 92 de este Reglamento, se tendrá por confirmada la resolución recurrida.

En este caso, la Unidad de Enlace a petición del recurrente podrá expedirle la constancia correspondiente.

**Artículo 101.** Transcurrido un año de que el COGATI haya expedido una resolución, la persona afectada podrá solicitar ante el mismo órgano que reconsidere su resolución.

Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud, se presentará y substanciará conforme a las reglas y plazos previstos en este Reglamento para sustanciar el recurso de revisión.

## **CAPITULO X**

### **Responsabilidades y sanciones**

**Artículo 102.** Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos y, cuando proceda, de los prestadores de servicios de la Cámara, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

I. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial;

II. Clasificar dolosamente la información que no cumpla con las características señaladas en la normatividad aplicable;

III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, o bien, en la difusión de la información a que está obligada la Cámara;

IV. Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando esta se encuentre total o parcialmente en los archivos;

V. Entregar injustificadamente información clasificada como reservada o confidencial;

VI. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales dentro de los plazos previstos;

VII. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo la custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo, comisión, prestación de servicios o contratación de obras;

VIII. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso a información o a datos personales;

IX. Prolongar injustificadamente los plazos para el trámite de las solicitudes y los recursos previstos en el presente Reglamento;

X. Tratar los sistemas de datos personales en contravención a los principios establecidos por la normatividad aplicable;

XI. Mantener sistemas de datos personales en espacios físicos, programas o equipos electrónicos sin las debidas condiciones de seguridad;

XII. Transmitir datos personales fuera de los casos permitidos, particularmente cuando se haya obtenido un lucro indebido;

XIII. No remitir al Comité de Información, al COGATI o a los Secretarios generales, los documentos e información que deban recibir o sea requerida por dichas instancias;

XIV. No acatar por dolo o negligencia las resoluciones emitidas por el Comité de Información, el COGATI, la Contraloría Interna o el Poder Judicial de la Federación.

**Artículo 103.** Las responsabilidades por las conductas referidas serán conocidas y sancionadas por la Contraloría Interna, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La reincidencia en alguna de las conductas señaladas será considerada como responsabilidad grave, para efectos de su sanción administrativa.

Las responsabilidades administrativas generadas por incumplimiento de la Ley y este Reglamento son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se deroga el Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores, aprobado por el Pleno el 30 de abril de 2003.

**TERCERO.-** Publíquese este Reglamento en la Gaceta del Senado, en los medios electrónicos de consulta pública de la Cámara y désele amplia difusión entre los servidores públicos y prestadores de servicios de la Cámara.

**CUARTO.-** La publicación de la información en la página electrónica a que se refieren los artículos 6 y 7 deberá completarse en los seis meses siguientes a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**QUINTO.-** Las solicitudes, así como los recursos de revisión y reconsideración se tramitarán con la normatividad vigente en la fecha de su recepción, por la Unidad de Enlace.

**SEXTO.-** Los Lineamientos señalados en el artículo 33, fracción II, de este Reglamento deberán aprobarse dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**SÉPTIMO.-** El Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información mantendrá su actual integración.

**OCTAVO.-** El Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información tendrá un plazo de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para emitir los Lineamientos, procedimientos y criterios señalados en el artículo 42, fracción VIII.

**NOVENO.-** Los Lineamientos señalados en los artículos sexto y octavo transitorios deberán publicarse, adicionalmente en la Gaceta del Senado, en los medios electrónicos de consulta pública de la Cámara y difundirse ampliamente entre los servidores públicos y prestadores de servicios de la Cámara.

Dado en el salón de sesiones del Senado de la República a los 23 días del mes de abril del año 2013

**LAURA ANGÉLICA ROJAS HERNÁNDEZ**

**SENADORA**

Sitios de Interés



CÁMARA DE DIPUTADOS



ENLACE INSTITUCIONAL



CONGRESOS ESTATALES



CANAL DEL CONGRESO



TRATADOS INTERNACIONALES



"El contenido de esta página es sólo de carácter informativo".

SENADO DE LA REPÚBLICA: Av. Paseo de la Reforma 135, esq. Insurgentes Centro, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc,  
Ciudad de México C.P 06030 Teléfono: 51-30-22-00