

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO número G/18/2003 mediante el cual se expide el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno de Sala Superior.

ACUERDO No. G/18/2003 DEL DIA DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL TRES, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

EL PLENO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 16, FRACCION X, DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, está dotado de plena autonomía para dictar sus fallos y tiene la obligación de servir al país con eficiencia, eficacia, transparencia, probidad, credibilidad, así como de informar oportunamente a los usuarios y a la sociedad en general.

El acceso a la información en el Tribunal, es un derecho fundamental para la sociedad y debe ofrecerse con pleno respeto a la integridad de las personas y de la institución.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, establece en su artículo 7, la obligación a los Tribunales Administrativos para garantizar el acceso de toda persona a la información.

Nuestra institución siempre se ha encontrado abierta al escrutinio de los recursos que maneja y dispuesta a una rendición de cuentas clara y transparente, que genere en el país una cultura de confianza en las instituciones públicas, por lo que se considera necesario para el óptimo desarrollo de las funciones de este Tribunal contar con lineamientos debidamente establecidos para transparentar las funciones y operación de la institución.

En el ámbito de impartición de Justicia Fiscal y Administrativa, el acceso a la información involucra cuatro esferas de interés a proteger y armonizar: **1)** La salvaguarda de la privacidad de los miembros del Tribunal,

2) La salvaguarda de juicios en cuanto no hayan causado estado u otros que se consideren confidenciales,

3) El respeto a la garantía constitucional del derecho a la información, y **4)** La vigencia de la autonomía del Tribunal.

Ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Por el que se aprueba el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden e interés público y tienen como finalidad el cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al regular los lineamientos generales necesarios para garantizar el acceso a toda persona a la información y contribuir a la democratización de la sociedad mexicana y a la plena vigencia del Estado de Derecho, aplicando para su interpretación el principio de publicidad de la información en posesión del Tribunal.

ARTICULO 2. Toda la información a que se refiere este reglamento y contenida en el Tribunal, es pública. Los particulares podrán tener acceso a la misma en los términos y con las limitaciones que en la ley y en el presente reglamento se señalen.

ARTICULO 3. La transparencia y acceso a la información en el Tribunal tiene como principales objetivos:

- I. Asegurar que todo usuario y el público en general pueda tener acceso a la información correspondiente a este Tribunal, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión mediante la difusión de la información generada por el Tribunal, en los términos y con las limitaciones que en la ley y en el presente reglamento se determinan;
- III. Garantizar la protección de la información reservada en términos de la ley;

- IV. Fortalecer el sistema de rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los fines para los cual es fue creado el Tribunal;
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos que se encuentren en poder del Tribunal.

ARTICULO 4. El presente reglamento es de observancia obligatoria para todas las autoridades y servidores públicos del Tribunal. El funcionario público o autoridad responsable que en forma deliberada obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o dolosamente la suministre en forma incompleta o errónea, u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de la ley o de este Reglamento, incurre en falta grave para efectos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTICULO 5. Además de las definiciones contenidas en la ley, para la correcta aplicación de las disposiciones de este reglamento se entenderá por:

- I. Ley: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- II. Tribunal: El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- III. Pleno: El Pleno de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- IV. Comisión: La Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, encargada de resolver los recursos contemplados en este reglamento.
- V. Comité: El Comité de Información, nombrado en apego a las disposiciones de la ley.
- VI. Unidad de Enlace: La Unidad de Enlace, integrada por los servidores públicos que determine el Comité.
- VII. Servidores Públicos: Toda persona que labore en el Tribunal, que se encuentre en el supuesto contenido en el párrafo primero del artículo 108 constitucional y que maneje o aplique recursos públicos federales.
- VIII. Información reservada y confidencial: La información que se encuentra en las Unidades Administrativas clasificada como tal, los datos personales, así como las previstas con ese carácter en los artículos 13 y 14 de la ley.

CAPITULO II

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTICULO 6. La información a que se refiere este capítulo deberá publicarse en los medios de comunicación electrónica del Tribunal en forma clara, sencilla y veraz, para facilitar el uso y comprensión de toda persona usuaria. Dicha información deberá ponerse a disposición del público en general y actualizarse periódicamente.

ARTICULO 7. Con excepción de la información reservada y confidencial así como al personal de los servidores públicos del Tribunal, toda persona tendrá derecho de acceso a la información siguiente:

- I. El marco normativo aplicable al Tribunal;
- II. Competencia del Tribunal;
- III. La estructura orgánica;
- IV. Las atribuciones y facultades de cada unidad jurisdiccional y administrativa;
- V. El directorio de servidores públicos, a partir de jefes de departamento o sus equivalentes;
- VI. El Tabulador Autorizado;
- VII. Los acuerdos de la Sala Superior;
- VIII. El listado aprobado de Acuerdos y Resoluciones emitidas por las Salas Regionales y enviadas para su notificación a la actuaría;
- IX. Los expedientes de los juicios que hayan causado estado y que acuerde el Presidente de la Sala que corresponda, a excepción de los clasificados como información reservada o confidencial;
- X. Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Comité de Bienes Muebles;
- XI. El Programa de Capacitación del Tribunal;
- XII. Las revistas y libros publicados por el Tribunal;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Enlace, además del teléfono y la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de información;
- XIV. El domicilio y ubicación de los módulos de información;
- XV. El o los órganos encargados de proporcionar información;
- XVI. La Información del Presupuesto Autorizado;
- XVII. Los resultados finales de las auditorías realizadas;
- XVIII. Las contrataciones que se hayan realizado;
- XIX. Los informes que se generen por disposición legal;
- XX. La dirección electrónica del Tribunal;
- XXI. La información sobre los recursos y medios de defensa en contra de los actos del Tribunal;

- XXII.** La información sobre plazos jurisdiccionales;
- XXIII.** La información sobre el tipo de materias controvertibles;
- XXIV.** Los trámites, requisitos y formatos para solicitar información;
- XXV.** Los recursos procedentes en contra de la negativa a proporcionar información;
- XXVI.** La que por ley esté obligada a proporcionar, y
- XXVII.** Cualquier otra información relevante o de utilidad pública, no clasificada como reservada o confidencial.

CAPITULO III

INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTICULO 8. Se clasifica como Información Reservada:

- I.** La que por ley se clasifique con ese carácter;
- II.** Los expedientes de los juicios, quejas o procedimientos en trámite ante las Salas Regionales, Sala Superior y Contraloría Interna;
- III.** Los datos y documentos que integren los expedientes de los juicios y procedimientos en los que el Tribunal sea parte;
- IV.** El contenido, desarrollo y conclusiones de las investigaciones que se realicen por el Tribunal o en aquellas que éste colabore, antes de su conclusión;
- V.** La que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los integrantes de los cuerpos colegiados del Tribunal y de la Contraloría Interna;
- VI.** Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva;
- VII.** La correspondiente a procedimientos de valoración jurisdiccional, administrativa, pericial o laboral que se encuentren en trámite, y
- VIII.** La que por disposición expresa de un ordenamiento sea considerada como tal.

ARTICULO 9. Se clasifica como Información Confidencial:

- I.** La que por ley tenga ese carácter;
- II.** La entregada con ese carácter por los particulares a cualquier unidad administrativa o jurisdiccional del Tribunal;
- III.** Los datos personales de los servidores públicos del Tribunal, siempre y cuando no se hallen en los registros públicos o en fuentes de acceso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II, de la ley.

ARTICULO 10.- En términos de lo previsto en la fracción VI del artículo 14 de la Ley, constituye información reservada la relativa a las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo que sigue el Pleno, las Secciones de la Sala Superior o las Salas Regionales de este Tribunal, para emitir sus fallos, dentro de la que se ubica la que consta en los proyectos de resolución presentados por los señores Magistrados, los dictámenes elaborados respecto de dichos proyectos, las versiones escritas de los intercambios de ideas que tienen lugar en las sesiones privadas que celebren dichos órganos y cualquier otra de esa naturaleza.

La referida información y los medios en que se plasme podrán hacerse públicos una vez que se haya emitido la resolución respectiva y en términos de lo que se establezca en los lineamientos que al efecto expida el Comité de Información.

Conforme a lo previsto en el artículo 63, fracción V, de la Ley, incurre en una falta administrativa grave el que difunda la información reservada a que se refiere el párrafo primero de este artículo, la cual será sancionada en términos de lo previsto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Las sentencias ejecutorias del Tribunal, tienen el carácter de información pública y se difundirán a través de cualquier medio, ya sea impreso o electrónico o por cualquier otro que por innovación tecnológica lo permita.

Con el fin de respetar el derecho a la intimidad de las partes, al hacerse públicas las sentencias se omitirán sus datos personales cuando constituyan información reservada en términos de lo dispuesto en los lineamientos que al efecto expida el Comité de Información, sin menoscabo de que aquéllas puedan, dentro de la instancia seguida ante este Tribunal y hasta antes de dictarse sentencia, oponerse a la publicación de dichos datos, en relación con terceros, lo que provocará que aquéllos adquieran el carácter de confidenciales.

En todo caso, durante el plazo de doce años contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción IV y 15 de la Ley, los expedientes relativos a los

asuntos de naturaleza penal o familiar constituyen información reservada, por lo que en los medios en que se hagan públicas las sentencias respectivas se deberán suprimir los datos personales de las partes.

En los asuntos de la competencia de este Tribunal, en el primer acuerdo que en ellos se dicte, deberá señalarse a las partes el derecho que les asiste para oponerse, en relación con terceros, a la publicación de sus datos personales, en la inteligencia de que la falta de oposición conlleva su consentimiento para que la sentencia respectiva se publique sin supresión de datos.

Artículo 11. - La Unidad de Enlace será la responsable de salvaguardar la confidencialidad de los datos personales, para lo que deberá:

- I. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad, conservación, actualización y acceso no autorizado de los datos personales;
- II. Elaborar los formatos de solicitud de información;
- III. Elaborar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, corrección de datos, así como los recursos de revisión y reconsideración, y
- IV. Sustituir, rectificar o completar de oficio, los datos personales que fueren inexactos, o incompletos, en el momento en que se tenga conocimiento de tal situación.

ARTICULO 12. No se requerirá el consentimiento de los titulares, para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de razones estadísticas, científicas o de interés general, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a que se refieren;
- II. Por orden judicial;
- III. Cuando se transmitan entre entidades y dependencias para su utilización en el ámbito de su competencia, y
- IV. En los demás casos que exista un ordenamiento legal aplicable.

SOLICITUD DE MODIFICACION DE DATOS PERSONALES.

ARTICULO 13.- Sólo las personas interesadas, por sí mismos o por medio de sus representantes podrán solicitar, previa acreditación de su personalidad, ante la Unidad de Enlace o ante el módulo de información correspondientes, y mediante la presentación del formato de solicitud de modificación de datos, para estos casos autorizado, que le sean proporcionados o modificados sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales del Tribunal.

A pesar de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales en los casos establecidos en el artículo 22 de la ley.

La obligación de proporcionar o modificar los datos solicitados, se regirá por los siguientes lineamientos:

Fracción I.- La entrega o modificación de los datos personales será gratuita, y sólo procederá el cobro de la misma en los términos y con las salvedades establecidas para ello en los artículos 24 y 27 de la ley.

Fracción II.- Los formatos de solicitud de datos o de modificación de los mismos datos deberán de contener los siguientes requisitos:

- a) el nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico;
- b) los datos generales de su representante, en su caso;
- c) el documento o el archivo en el que conste la representación con la que actúa, si es que se promueve a nombre de otra persona;
- d) la descripción clara y precisa de los documentos que solicita, o los datos que requiere sean modificados;
- e) la información del archivo, expediente o base de datos, en donde se encuentran los datos que se solicita, o que requiere se modifiquen, o cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda;
- f) los datos solicitados o que requiere se modifiquen, y
- g) en su caso, las constancias documentales en donde consten los datos verídicos y que sustenten su petición, mismas que deberán de anexarse a dicha solicitud.

Cuando no se cumpla con alguno de estos requisitos, la Unidad de Enlace, requerirá al promovente para que dentro del término de diez días cumpla con los mismos. Si dentro del plazo señalado no se cumple con los contenidos en los incisos a), b), c), d), e) y f), se tendrá por no presentada la solicitud, y si se trata

del contenido en el inciso g), de este precepto, se tendrá por no presentada la documental o documentales ofrecidas.

Plazos para la entrega de documentación y para la modificación de datos.

Fracción III. - La entrega de la documentación solicitada o para la modificación de datos se deberá de efectuar en los siguientes plazos:

- a).- La entrega de toda documentación solicitada, deberá de hacerse dentro del plazo de diez hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, o de que venza el término para cumplimentar el requerimiento al que alude el artículo anterior; a menos de que medie impedimento legal o material de por medio, o que la información solicitada no esté en poder de este tribunal, caso en el cual deberá de expedirse la constancia a la que alude el artículo 30 segundo párrafo de este Reglamento. Dicha entrega deberá efectuarse en formato comprensible al solicitante.
- b).- Cuando se trate de una solicitud de modificación de datos personales, aquélla deberá de ser entregada al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, o de que venza el término para cumplimentar el requerimiento al que alude el artículo 25, del presente ordenamiento. Dicha entrega deberá efectuarse en una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las mismas.

Fracción IV. - Contra la negativa de entrega, modificación o corrección de datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos a que se refiere el precepto anterior.

CAPITULO IV

DEL COMITE DE INFORMACION Y DE LA UNIDAD DE ENLACE

ARTICULO 14. Para cumplir con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la ley, se constituirá un Comité de Información y una Unidad de Enlace; ésta dependerá del Comité.

ARTICULO 15. El Comité de Información es el órgano encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información y de observar lo dispuesto por el artículo 29 de la ley, en lo que le sea aplicable.

ARTICULO 16. El Comité establecerá los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 de la ley.

ARTICULO 17.- El Comité estará integrado por:

- I. El Presidente del Tribunal;
- II. Un Magistrado designado por el Presidente del Tribunal;
- III. El Oficial Mayor, y
- IV. El Contralor Interno.

ARTICULO 18. El Comité y la Unidad de Enlace, contarán con un Secretario Técnico, que será designado por el Comité.

ARTICULO 19. Con base en el artículo 29 de la ley, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de la Unidad de Enlace tendientes a proporcionar la información, o su modificación, prevista en este reglamento;
- II. Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, considerando la guía señalada en el artículo 38 de la ley;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información que proporcionen los titulares de las unidades administrativas;
- IV. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos;
- V. Aprobar el formato elaborado por la Unidad de Enlace, para acceder a la información solicitada; así como del formato para la solicitud o modificación de datos;
- VI. Elaborar y difundir un informe anual de actividades;
- VII. Difundir entre la comunidad del Tribunal y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;
- VIII. Establecer en las Salas Regionales Módulos de Información, así como en la sede de la Sala Superior y de las demás Unidades Administrativas del Tribunal. Dicha información se pondrá a disposición del público y se describirán en forma clara y sencilla, los procedimientos de acceso a la misma;
- IX. Supervisar la actualización y/o corrección de la información puesta a disposición del público;
- X. Asegurar el adecuado manejo de los archivos, por conducto de las unidades administrativas, y

XI. Las demás que se le confieran en las disposiciones aplicables.

El Comité adoptará sus decisiones por unanimidad o por mayoría de votos.

ARTICULO 20. La Unidad de Enlace será designada por el Presidente del Tribunal, quien además determinará el domicilio que se proporcionará al público usuario.

La Unidad de Enlace estará integrada por:

- I.** El Magistrado Presidente del Tribunal;
- II.** Un Magistrado de Sala Superior;
- III.** Un Magistrado de Salas Regionales, a quien por turno corresponda;
- IV.** El Director General de Programación, Organización y Presupuesto;
- V.** El Director General de Compilación, Sistematización de Tesis y Publicaciones;
- VI.** El Director de la Unidad de Planeación e Informática;
- VII.** El Director General del Instituto de Estudios sobre Justicia Administrativa;
- VIII.** El Secretario General de Acuerdos, quien fungirá como Secretario Técnico de la Unidad de Enlace, y
- IX.** El Director de Quejas, Denuncias y Responsabilidades de la Contraloría Interna.

ARTICULO 21. La Unidad de Enlace será la responsable de clasificar y desclasificar la información reservada o confidencial; de determinar el costo que deberán cubrir los solicitantes por los servicios que requieran, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la ley; y de que se lleven a cabo las siguientes funciones:

- I.** Recabar y difundir, la información que le proporcionen las unidades administrativas;
- II.** Actualizar periódicamente la información puesta a disposición del público;
- III.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
- IV.** Auxiliar a los interesados en el llenado de las solicitudes;
- V.** Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de orientar a los particulares sobre las dependencias, entidades u otros organismos en los que pudiese encontrar la información solicitada;
- VI.** Verificar la clasificación de la información solicitada, la procedencia y la forma de acceso a la misma;
- VII.** Elaborar los formatos de solicitud de información, así como los de acceso y corrección de datos personales, observando lo establecido en la fracción VIII, del artículo 37 de la ley;
- VIII.** Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos en los que conste la información solicitada;
- IX.** Llevar un registro y control de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados, y
- X.** Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información.

ARTICULO 22. La Unidad de Enlace deberá proponer al Comité, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION

Artículo 23. - Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la Unidad de Enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe la Unidad de referencia. Dicha solicitud, deberá de contener sólo los requisitos que establece el artículo 40 de la ley. En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

No obstante, el tribunal sólo estará obligado a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, pero de ninguna manera estará obligado a crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse el pedido, excepto en el caso de que exista una obligación legal de producirla, situación en la que no mediará justificación para la denegatoria.

Artículo 24. - La unidad de enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona; o cuando la información se encuentre disponible públicamente, caso en el cual, únicamente deberá indicar al solicitante el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 25. - Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la unidad de enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

Artículo 26. - La obligación de acceso a la información se dará por cumplida, sólo hasta que se pongan a disposición del solicitante para consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, procurando siempre satisfacer la forma en que dicha información fue solicitada. Salvo que exista impedimento legal, físico o material para ello.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

Artículo 27. - Para poder proporcionar la información solicitada, la Unidad de Enlace deberá de turnar por oficio la solicitud a la unidad jurisdiccional o Administrativa que tenga o pueda tener la información, con objeto de que ésta en el término de 5 días proceda a su localización y envío.

Con el comunicado de la posibilidad de acceder a la información solicitada, o con la remisión de dicha información a la Unidad de Enlace, la unidad jurisdiccional o administrativa correspondiente, deberá de especificarle, el tipo de soporte en el que ésta se encuentra, la clasificación que a la misma le ha sido otorgada, e inclusive, podrán entregarle documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas.

Artículo 28. - Una vez recabada la información solicitada por la Unidad de Enlace, ésta procederá como sigue:

a). - A verificar la procedencia de su clasificación;

b). - Determinar en caso de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas, qué partes son las que procede eliminar y señalar las partes o secciones que fueron eliminadas.

c). - Determinar la procedencia de su acceso y la manera en que ésta se encuentra disponible, atendiendo siempre y en la medida de lo posible, a la solicitud del interesado.

d). - Si procede, determinar la forma y el costo de su expedición.

Artículo 29. - Con o sin la información solicitada, la Unidad de Enlace, deberá de comunicar y notificar la respuesta al interesado en un término no mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de su solicitud, especificando el costo y la modalidad en que será entregada la información. Plazo que sólo podrá ampliarse en los términos y condiciones que marca el artículo 44 de la ley.

La información solicitada deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al en que la unidad de enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 30. - En caso de que la unidad jurisdiccional o administrativa que haya recibido la solicitud, no tenga en su poder la información solicitada, deberá por medio de oficio, informarlo al Comité de Información dentro del término que para tales efectos le fue concedido y, en su caso, proporcionarle la información del archivo, expediente o base de datos, en donde se encuentra la información solicitada, o cualquier otro dato que propicie su localización, con objeto de facilitar su búsqueda.

El Comité de Información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para que a la brevedad posible, se localice el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante por conducto de la Unidad de Enlace, dentro del plazo establecido en el artículo 44 de la ley.

Artículo 31. - En caso de que el titular de la unidad jurisdiccional o administrativa haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, dentro de los dos días siguientes a la recepción de dicha solicitud, deberá remitirla por medio de oficio, acompañado con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, al Comité de Información del Tribunal, mismo que deberá resolver si:

I. Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información, o

II. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité podrá tener acceso a todos los documentos que al respecto estén en la unidad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

La resolución del Comité será notificada al interesado en el plazo que establece el artículo 44 de la ley.

En caso de ser negativa, deberá fundar y motivar las razones de la clasificación de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Pleno del Tribunal.

Artículo 32. - Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas.

El Tribunal, por medio de la Unidad de Enlace, vía Internet, y en listas que se colocarán en todos los estrados de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas deberá poner a disposición del público esta información.

AFIRMATIVA FICTA

Artículo 33. - La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en el artículo 44 de la ley, se entenderá resuelta en sentido positivo.

Artículo 34. - En caso de afirmativa ficta, el beneficiado con la misma, podrá solicitar por escrito presentado ante el Comité de Información, que se le expida la constancia respectiva, la cual en caso de que proceda, le deberá de ser entregada en un plazo no mayor de quince días posteriores a su solicitud. Para los efectos del párrafo anterior, el Comité de Información deberá de requerir un informe a la Unidad de Enlace, respecto a la afirmativa ficta que se le imputa, mismo que deberá de rendirse en un término no mayor de tres días, en el que además, deberá de desvirtuar dicha afirmativa; o bien, señalar el impedimento legal, físico o material que tuvo para proporcionarla, caso en que deberá de justificar el mismo.

En caso de que el Comité de Información determine la procedencia de la afirmativa ficta, la Unidad de Enlace estará obligada a proporcionar la información solicitada en un periodo de tiempo no mayor a los 10 días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo, salvo que el Comité de Información determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.

Procedencia de la Negativa Ficta y del Recurso de Revisión

En caso de omisión en la entrega de la constancia de la afirmativa ficta solicitada, la que deberá de ser considerada como una negativa ficta; o de que el Comité de Información determine la improcedencia de la solicitud a que se refiere el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; o de la clasificación de reservada de la información solicitada que emita dicho Comité, procederá el recurso contemplado en el artículo 38 de este Reglamento.

CAPITULO VI MEDIOS DE IMPUGNACION

Disposiciones Generales

Aplicación supletoria de otras disposiciones legales.

Artículo 35. - Para la tramitación y resolución de los recursos contemplados en este reglamento se crea una Comisión denominada: "Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información", misma que estará integrada de la siguiente forma:

- I.** Por el Presidente del Tribunal.
- II.** Por los Presidentes de las Secciones de la Sala Superior del Tribunal.
- III.** Por un Secretario Técnico nombrado por el Presidente del Tribunal.

Artículo 36. - Los recursos que se promuevan en términos de este reglamento ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, se registrarán por las disposiciones de este Capítulo. A falta de disposición expresa se aplicará supletoriamente y en primer lugar, la legislación en la que se encuentre contemplado el procedimiento contencioso administrativo federal; y en segundo lugar, el Código Federal de Procedimientos Civiles, siempre que la disposición de este último ordenamiento no contravenga el procedimiento que establece este Reglamento.

Artículo 37. - En los recursos que se tramiten en términos de este Reglamento, no habrá lugar a condenación en costas. Cada parte será responsable de sus propios gastos y los que originen las diligencias que promuevan.

Partes en el recurso administrativo.

Artículo 38. - Son partes en recurso administrativo que se promueva ante este Tribunal:

- I.** El recurrente.
- II.** La Unidad de Enlace de las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas o, en su caso, el Comité de Información.
- III.** El tercero que tenga un derecho incompatible con la pretensión del recurrente.

Recurso de Revisión

Artículo 39. - El afectado a quien el módulo de Información le haya negado la información, o la inexistencia de los documentos solicitados, o la información solicitada no sea completa o veraz, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el Recurso de Revisión ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos su notificación.

El escrito de interposición del recurso podrá enviarse por mensajería o por correo certificado con acuse de recibo, si el recurrente tiene su domicilio fuera de la sede del Pleno, siempre que el envío se efectúe desde el lugar en que resida el recurrente. En estos casos, se tendrá como fecha de presentación del escrito respectivo, la del día en que se deposite en la oficina de mensajería o en la oficina de correos.

Resoluciones definitivas

Artículo 40. - Se considerarán resoluciones definitivas para efectos del artículo anterior, las siguientes:

- I.** La resolución en la que se comunique al solicitante, la inexistencia de los documentos solicitados o la negativa de acceso a la información;
- I.** La negativa a entregar al solicitante los datos personales solicitados, o los entregados estén contenidos en un formato incomprensible;
- II.** La negativa a la procedencia de las modificaciones o correcciones a los datos personales solicitados;
- III.** Cuando se considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud, y
- IV.** En los demás casos que así lo determine la ley o este Reglamento.

De la Improcedencia y del Sobreseimiento

Causas de improcedencia del Recurso

Artículo 41. - Es improcedente el recurso en los casos, por las causales y contra los actos siguientes:

- I.** Que hayan sido materia de resolución pronunciada por la Unidad de Enlace, siempre que hubiera identidad de partes y se trate del mismo acto impugnado, aunque las violaciones alegadas sean diversas.
- II.** Cuya impugnación no corresponda conocer a este Tribunal.
- III.** Se recurra una resolución o un acto que no haya sido emitido por el Comité de Información o por la Unidad de Enlace.
- IV.** Respecto de las cuales hubiere consentimiento, entendiéndose que hay consentimiento únicamente cuando no se promovió dentro del término que para tales efectos marca el artículo 39 de este Reglamento.
- V.** Que sean materia de un recurso diverso ante este Tribunal.
- VI.** Que hayan sido impugnados en un procedimiento judicial.
- VII.** Cuando de las constancias de autos apareciere claramente que no existe el acto reclamado.
- VIII.** En los demás casos en que la improcedencia resulte por alguna disposición contenida en este Reglamento o de la ley.

La procedencia del recurso será examinada aun de oficio.

Causas de sobreseimiento

Artículo 42. - Procede el sobreseimiento:

- I.** - Por desistimiento del recurrente.
- II.** - Cuando durante la tramitación del recurso aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior.
- III.** - En el caso de que el recurrente muera durante la tramitación del recurso, y tratándose de personas morales, se disuelva la misma.
- IV.** - Si por algún medio diverso consigue la información solicitada y así se acredita.
- V.** - En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución en cuanto al fondo.

El sobreseimiento del recurso podrá ser total o parcial.

Datos que deberá de contener el recurso.

Artículo 43. - El escrito de interposición del recurso deberá indicar:

- I.** El nombre del recurrente, así como su domicilio o medio que señale para recibir notificaciones en la sede del Pleno del Tribunal.
- II.** La resolución o acto que se impugna.
- III.** La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado.
- IV.** Los hechos que den motivo a su recurso.
- V.** Las pruebas que ofrezca, salvo la testimonial que no está permitida en este recurso.
- VI.** El nombre y domicilio del tercero interesado, cuando lo haya.
- VII.** Los agravios, argumentos o peticiones que estime procedentes (mismos que pueden ser formulados en forma oral o escrita).
- VIII.** La autoridad que estime responsable.

En caso de que se ofrezca prueba pericial, se precisarán los hechos sobre los que deba versar y señalará el nombre y domicilio del perito.

Cuando se omita algún dato de los antes señalados, el Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, requerirá al promovente para que los señale dentro del término de cinco días, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo se tendrá por no presentado su recurso o por no ofrecidas las pruebas, según corresponda.

En el supuesto de que no se señale domicilio para recibir notificaciones del recurrente, las notificaciones relativas se efectuarán por lista autorizada, que se fijará en el sitio visible de la propia Secretaría Técnica de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información; procurando siempre y en la medida de lo posible obtener el domicilio del tercero.

Artículo 44. - El recurrente deberá adjuntar a su recurso:

I.- Una copia de la misma y de los documentos anexos, tanto para la autoridad señalada como responsable como para el tercero, en su caso.

II.- El documento con el que acredite su personalidad, o bien señalar los datos de registro del documento con el que la acredite ante el Tribunal, cuando no gestione en nombre propio.

III. - El documento en que conste el acto impugnado.

En el supuesto de que se impugne una resolución afirmativa o negativa ficta, deberá acompañarse una copia, en la que obre el sello de recepción, de la solicitud no resuelta expresamente por la autoridad.

IV. - La constancia de la notificación del acto impugnado.

Cuando no se haya recibido constancia de notificación o la misma hubiere sido practicada por correo, así se hará constar en el escrito del recurso, señalando la fecha en que dicha notificación se practicó. Si la autoridad responsable al contestar el recurso hace valer su extemporaneidad, anexando las constancias de notificación en que la apoya, el Secretario Técnico de la Unidad de Enlace, concederá a la recurrente el término de cinco días para que la desvirtúe. Si durante dicho término no se controvierte la legalidad de la notificación de la resolución impugnada, se presumirá legal la diligencia de la notificación de la referida resolución.

V.- Las pruebas documentales que ofrezca. Y en el caso de prueba pericial, también el cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el recurrente. Dichas pruebas deberán de tener relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado.

Si no se adjuntan al recurso los documentos a que se refiere este precepto, el Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, requerirá al promovente para que los presente dentro del plazo de cinco días. Cuando el promovente no los presente dentro de dicho plazo y se trate de los documentos a que se refieren las fracciones I a IV, se tendrá por no presentado el recurso. Si se trata de las pruebas a que se refiere la fracción V, se tendrán por no ofrecidas.

Actos no notificados o notificados ilegalmente. Reglas

Artículo 45. - Cuando se alegue que el acto recurrido no fue notificado o que lo fue ilegalmente, se estará a las reglas siguientes:

I.- Si el recurrente afirma conocer el acto administrativo, la impugnación contra la notificación se hará valer en el recurso, en el que manifestará la fecha en que lo conoció.

En caso de que también impugne el acto administrativo, deberá de expresar los agravios encaminados a controvertir dicho acto, así como los que formule contra la notificación.

II.- Si el recurrente manifiesta que no conoce el acto administrativo que pretende impugnar, así lo expresará en su recurso. En este caso, al contestar el recurso, la autoridad señalada como responsable, acompañará constancia del acto administrativo y de su notificación, mismos que el recurrente podrá combatir mediante ampliación del recurso.

III. - La Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, estudiará los conceptos de nulidad expresados en contra de la notificación, previamente al examen de la impugnación del acto administrativo.

Si resuelve que no hubo notificación o que fue ilegal, considerará que el recurrente fue sabedor del acto administrativo desde la fecha en que se le dio a conocer en los términos de la fracción II, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, se hubiese formulado contra dicho acto.

Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello el recurso fue presentado extemporáneamente, lo sobreseerá con relación al acto recurrido.

Artículo 46. - Se podrá ampliar el recurso, dentro de los veinte días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita su contestación, en los casos siguientes:

I.- Cuando se impugne una afirmativa o negativa ficta;

II.- Contra el acto principal del que derive el impugnado en el recurso, así como su notificación, cuando se den a conocer en la contestación;

III. - En los casos previstos por el artículo 44 de este Reglamento.

Datos y documentos que deben incluirse en la ampliación del recurso.

En el escrito de ampliación del recurso se deberá señalar el nombre del recurrente y el medio de defensa en que se actúa, debiendo adjuntar, con las copias necesarias para el traslado, las pruebas y documentos que en su caso se presenten.

Si no se adjuntan las copias a que se refiere este artículo, el Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, requerirá al promovente para que las presente dentro del plazo de cinco días. Si el promovente no las presenta dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada la ampliación al recurso. Si se trata de las pruebas documentales o del cuestionario dirigido al perito, a que se refiere el artículo 44, fracción V, de este Reglamento, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

Artículo 47. - El tercero, dentro de los quince días siguientes a aquél en que se le corra traslado del recurso, podrá apersonarse ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, mediante escrito que contendrá los requisitos de la contestación, según sea el caso, así como la justificación de su derecho para intervenir en el asunto.

Deberá adjuntar a su escrito, el documento en que se acredite su personalidad cuando no gestione en nombre propio, las pruebas documentales que ofrezca y, en su caso, el cuestionario para los peritos.

Artículo 48. - Admitido el recurso se correrá traslado de éste a la autoridad señalada como responsable, emplazándola para que la conteste dentro de los quince días siguientes a aquel en que surta efectos el emplazamiento. El plazo para contestar la ampliación del recurso será de cinco días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita la ampliación. Si no se produce la contestación a tiempo o ésta no se refiere a todos los hechos, se tendrán como ciertos los que el recurrente impute de manera precisa a la responsable, salvo que por las pruebas rendidas o por hechos notorios resulten desvirtuados.

Artículo 49. - La autoridad responsable en su contestación y en la contestación de la ampliación del recurso, expresará:

- I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar.
- II. Las consideraciones que a su juicio impidan se emita decisión en cuanto al fondo, o demuestren que no ha nacido o se ha extinguido el derecho en que el recurrente apoya su recurso.
- III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el recurrente le impute de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso.
- IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestra la ineficacia de los agravios o peticiones del recurrente.
- V. Las pruebas que ofrezca. Y que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado.

En caso de que se ofrezca la prueba pericial, se precisarán los hechos sobre los que deba versar y se señalará el nombre y domicilio del perito. Sin estos señalamientos se tendrán por no ofrecidas dichas pruebas.

Documentos que se anexan a la contestación

Artículo 50. - La autoridad responsable deberá adjuntar a su contestación:

- I. Copias de la misma y de los documentos que acompañe para el recurrente y para el tercero señalado en el recurso.
- II. El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandado.
- III. En su caso, la ampliación del cuestionario para el desahogo de la pericial ofrecida por el recurrente.

Tratándose de la contestación a la ampliación del recurso, también se deberán adjuntar los documentos previstos en este artículo, excepto aquellos que ya se hubieran acompañado al escrito de contestación al recurso.

Para los efectos de este artículo será aplicable, en lo conducente el último párrafo del artículo 56 de este Reglamento.

Las autoridades señaladas como responsables deberán señalar, y acompañar, la información clasificada en la Ley o por cualquier otra legislación como confidencial o reservada.

En caso de resolución afirmativa o negativa ficta, la autoridad expresará los hechos y el derecho en que se apoya la misma.

Incidente de nulidad de notificaciones. Plazo

Artículo 51. - Las notificaciones que no fueren hechas conforme a lo dispuesto en este Reglamento serán nulas. En este caso el perjudicado podrá pedir que se declare la nulidad dentro de los tres días siguientes a

aquel en que conoció el hecho ofreciendo las pruebas pertinentes en el mismo escrito en que se promueva la nulidad.

Las promociones de nulidad notoriamente infundadas se desecharán de plano.

Si se admite la promoción, se dará vista a las demás partes por el término de tres días para que expongan lo que a su derecho convenga; transcurrido dicho plazo, se dictará resolución.

Si se declara la nulidad de la notificación, el Pleno ordenará reponer la notificación anulada y las actuaciones posteriores.

El incidente anterior, únicamente podrán promoverse hasta antes de que quede cerrada la instrucción del recurso.

Artículo 52. - Para el trámite del recurso serán procedentes los incidentes de previo y especial pronunciamiento que se establezcan en la legislación que contenga el procedimiento contencioso administrativo federal.

De las Pruebas

Pruebas admisibles en el recurso

Artículo 53. - En los recursos que se tramiten al tenor de este Reglamento, serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones, la testimonial y la petición de informes, salvo que los informes se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado resolución. En caso de que éstas se presenten, el Secretario Técnico de la Unidad de Enlace, ordenará dar vista a la contraparte para que en el plazo de tres días exprese lo que a su derecho convenga.

El Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, podrá acordar la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los hechos controvertidos o para ordenar la práctica de cualquier diligencia.

Artículo 54. - Tanto el ofrecimiento, como el desahogo y la valoración de las pruebas en general, se sujetarán al procedimiento que para el caso establezca la legislación en la que se encuentre contenido el procedimiento contencioso administrativo federal.

Substanciación del Recurso de Revisión

Artículo 55. - El Recurso de Revisión se substanciará conforme a los lineamientos siguientes:

I.- Interpuesto el recurso, el Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, procederá a:

- a)** A la integración de expediente correspondiente, aplicando para ello y en la medida de lo posible, el procedimiento contemplado para el procedimiento contencioso administrativo federal;
- b)** Al desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y sólo en el caso de que resulte imprescindible, propiciar las audiencias a que se refiere la fracción II, del artículo 55, de la ley;
- c)** A asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos en los que funden y motiven sus pretensiones;
- d)** Cerrada la instrucción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la remisión del recurso, presentará un proyecto de resolución;

Para dictar resolución en los casos de sobreseimiento por alguna de las causas previstas en el artículo 42 de este Reglamento, no será necesario que se hubiese cerrado la instrucción.

Proyecto y pronunciamiento de la Resolución. Plazos

Artículo 56. - La resolución se pronunciará por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, dentro de los veinte días siguientes a aquel en que se presentó el proyecto de resolución. Para lo cual deberá de aplicarse el procedimiento de votación que para sus resoluciones contempla la legislación en la que se encuentra contenido el procedimiento contencioso administrativo federal.

Cuando haya causa justificada, la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, el plazo establecido en el párrafo anterior.

Si la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, no resuelve en el plazo establecido en este Reglamento, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.

Las resoluciones de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, serán públicas.

Artículo 57. - Las resoluciones de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, se fundarán en derecho y resolverán sobre la pretensión del recurrente que se deduzca de su recurso, para lo cual deberá de subsanar las deficiencias de la queja a favor del recurrente, teniendo la facultad de invocar

hechos notorios y de corregir los errores que adviertan en la cita de los preceptos que se consideren violados.

Artículo 58. - Las resoluciones de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, podrán:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar la decisión del Módulo de Información.
- III. Revocar o modificar las decisiones del Módulo de Información y ordenar a la autoridad que corresponda, que permita al particular el acceso a la información solicitada; que reclasifique la información; que complete la información requerida o, que entregue la realmente solicitada.
- IV. Ordenar la modificación o corrección de datos.
- V. Revocar o modificar el tiempo, el costo o la modalidad de entrega, de la información.

Siempre que se esté en alguno de los supuestos previstos en las fracciones III, IV o V de este artículo, la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, deberá de indicar los términos conforme a los cuales la autoridad responsable debe de cumplir con la obligación que le corresponde.

Cuando la Comisión determine durante la sustanciación del procedimiento que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control del Tribunal para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

La información reservada o confidencial que, en su caso, sea solicitada por la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Resuelto el recurso, la documentación así clasificada deberá de ser remitida de inmediato a su archivo de origen, lugar en donde permanecerá hasta su desclasificación.

Plazo para cumplir obligaciones de la autoridad

Artículo 59. - Si la resolución obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o iniciar un procedimiento de entrega de información, deberá cumplirse en un plazo no mayor de veinte días contados a partir de que la resolución quede firme.

En el caso de que se interponga algún medio de defensa en contra de la resolución de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, se suspenderá el efecto de la misma hasta que se dicte la resolución que ponga fin a la controversia.

Artículo 60. - Las tesis sustentadas en las resoluciones pronunciadas por el Pleno en esta materia, no tendrán efectos para fijar jurisprudencia.

CAPITULO VII

RECURSO DE RECONSIDERACION

Artículo 61. - Transcurrido un año de que la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, expidió una resolución que confirme la decisión del Módulo de Información, el particular afectado podrá solicitar ante la misma Comisión que reconsidere la resolución. Dicha reconsideración deberá referirse a la misma solicitud y resolverse en un plazo máximo de 60 días hábiles.

Se interpondrá por escrito ante el Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, en el que se expresarán las razones por las que se considera que en esos momentos ya resulta procedente la solicitud de información presentada e igualmente se ofrecerán las pruebas documentales que estime pertinentes.

El Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, pedirá un informe al Módulo de Información para que dentro del término de veinte días, le remita la información requerida, si es que procede su solicitud, e indique la forma y el costo de su expedición; o en todo caso señale el impedimento legal, físico o material que tenga para proporcionarla, caso en que deberá de justificar el mismo.

Vencido dicho plazo, con informe o sin él, el Secretario dará cuenta a la Comisión, para que resuelva dentro de los diez días posteriores a la integración del Recurso.

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 62. - En los casos de incumplimiento de resolución firme, la parte afectada podrá ocurrir en queja, por una sola vez, ante la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, de acuerdo con las siguientes reglas:

I.- Procederá en contra de los siguientes actos:

a). - La resolución que repita indebidamente la resolución revocada, o modificada; o que incurra en exceso o en defecto, cuando dicha resolución se dicte en cumplimiento de un fallo de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, en términos de este Reglamento.

b). - Cuando la autoridad omite dar cumplimiento a la resolución, para lo cual deberá haber transcurrido el plazo previsto en ley.

Término para interponer el escrito

II. - Se interpondrá por escrito ante el Secretario Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, dentro de los quince días siguientes al día en que surte efectos la notificación del acto o la resolución que la provoca. En el supuesto previsto en el inciso b) de la fracción anterior, el interesado podrá interponer su queja en cualquier tiempo.

En dicho escrito se expresarán las razones por las que se considera que hubo repetición, exceso o defecto en el cumplimiento de la resolución revocada o modificada; o bien se expresará la omisión en el cumplimiento de la resolución de que se trate.

El Secretario Técnico de la Comisión, pedirá un informe a la autoridad a quien se impute el incumplimiento de la resolución, que deberá rendir dentro del plazo de cinco días, en el que, en su caso, se justificará el acto o la omisión que provocó la queja y se ofrecerán las pruebas documentales que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con informe o sin él, el Secretario dará cuenta a la de la Comisión, para que resuelva dentro de los cinco días posteriores a la integración de la queja.

III. - En caso de que haya repetición de la resolución revocada o modificada, la de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información, hará la declaratoria correspondiente, dejando sin efectos la resolución repetida y la notificará al funcionario responsable de la repetición, ordenándole que se abstenga de incurrir en nuevas repeticiones y, su caso, para que en el término de diez días dé el cumplimiento debido al fallo.

Igualmente, se ordenará dejar constancia de dicho incumplimiento en el expediente del funcionario o funcionarios responsables, y lo hará del conocimiento del órgano interno de control del Tribunal para que éste inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad que corresponda.

Resolución de exceso o defecto en el cumplimiento de la resolución.

IV. - Si la Comisión resuelve que hubo exceso o defecto en el cumplimiento de la resolución, dejará sin efectos la resolución que provocó la queja y concederá al funcionario responsable diez días para que dé el cumplimiento debido al fallo, señalando la forma y términos precisados en la resolución, conforme a los cuales deberá cumplir.

Resolución de omisión total en el cumplimiento de la sentencia

V. - Si la Comisión resuelve que hubo omisión total en el cumplimiento de la resolución, concederá al funcionario responsable diez días para que dé cumplimiento al fallo. En este caso, además se procederá en los términos del párrafo segundo de la fracción III de este artículo.

Queja notoriamente improcedente

A quien promueva una queja notoriamente improcedente, entendiéndose por ésta la que se interponga contra actos que no constituyan resolución definitiva, se le impondrá una multa de veinte a ciento veinte días de salario mínimo general diario vigente en el área geográfica correspondiente al Distrito Federal.

TRANSITORIO

Inicio de vigencia

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

México, Distrito Federal, a diez de junio de dos mil tres.- El Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, **Alejandro Sánchez Hernández**.- Rúbrica.

(R. - 179957)

AVISO mediante el cual se da a conocer el domicilio de la Unidad de Enlace del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en materia de acceso a la información, así como la ubicación de sus módulos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

MAGISTRADO ALEJANDRO SANCHEZ HERNANDEZ, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con fundamento en el artículo 26 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, he tenido a bien dar a conocer lo siguiente:

DOMICILIO DE LA UNIDAD DE ENLACE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y UBICACION DE SUS MODULOS

Unidad de Enlace: C.P. Jaime Alberto Domínguez Martínez. Módulo de atención al público: C. Ismael Zúñiga.	Ubicación Física: Varsovia No. 9, piso "p", colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F. webmaster@mail.tff.gob.mx y/o webmaster@mail.tfjfa.gob.mx Teléfonos: 55 33 66 28 al 30 y 32; 52 42 37 00, Exts. 3221y 3118.
Módulo de atención al público: Lic. Luis Albarrán Grandini Lic. Alejandro Palacios Sandoval.	Ubicación Física: Sevilla No. 40, planta baja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F. webmaster@mail.tff.gob.mx y/o webmaster@mail.tfjfa.gob.mx Teléfonos: 55 25 90 60 y 52 42 36 00, Exts. 3342 y 3343.
Módulos de atención al público: C. Carlos I. Fernández Peña. Dr. Froylán González Sandoval.	Ubicación Física: Mississippi No. 49, planta baja y pisos 1 al 11, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, México, D.F. webmaster@mail.tff.gob.mx y/o webmaster@mail.tfjfa.gob.mx Teléfonos: 55 25 15 00 al 09 Exts. 4150 y 4161.

La actualización de la información correspondiente a la Unidad de Enlace se realizará en los términos de lo previsto por el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a diez de junio de dos mil tres.- El Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, **Alejandro Sánchez Hernández**.- Rúbrica.

(R - 179958)