

Rubro General	Rubro Especifico	Clave Reactivo	Categoría	Reactivo	01	02	03	04
DG	UE	r1	RAPA	Nombre del Director de la Unidad de Enlace (Responder en preguntas abiertas)		Lic. José Valentín Romero Cedillo	Lic. Raúl Esquerria Castañeda	Lic. Laura Verónica Camacho Squivas
DG	UE	r2	RAPA	Cargo (Responder en preguntas abiertas)		Director de la Unidad de Enlace para el Acceso y la Transparencia de la Información	Titular de la Unidad General de Administración	Directora General de Difusión.
DG	CI	r8	RAPA	Nombre y cargo de los funcionarios que integran el Comité de Información.		1. Sen. Mariano González Zarur (presidente) 2. Sen. Carlos Manuel Villalobos Organista (Secretario) 3. Sen. Antonio Soto Sánchez (Secretario) 4. Sen. Estebán Miguel Ángeles Cerón 5. Sen. Jorge Lozano Armenjol 6. Sen. Gloria Lavara Mejía	1.- Ing. José Miguel Macías Fernández Auditor Especial de Planeación e Información 2.- Lic. Raúl Esquerria Castañeda Titular de la Unidad General de Administración 3.- C.P. Sergio Gallardo Franco Coordinador de Control y Auditoría Interna 4.- C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez Auditor Especial de Cumplimiento Financiero 5.- Lic. Roberto Salcedo Aquino Auditor Especial de Desempeño 6.- Lic. Benjamín Fuentes Castro Coordinador de Relaciones Institucionales 7.- Lic. Julián Olivas Ugalde Titular Asuntos Jurídicos	1.- Dr. Eduardo Ferrer Mac-Gregor Poisot, Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y Presidente del Comité de Acceso a la Información. 2.- Ing. Juan Manuel Begovich Garfias, Secretario Ejecutivo de Servicios. 3.- Lic. Rafael Coello Cetina, Secretario Ejecutivo de Asuntos Jurídicos. 4.- Lic. Luis Grijalva Torrero, Secretario Ejecutivo de la Contraloría. 5.- Lic. Samuel Jiménez Calderón, Secretario Ejecutivo de Administración.
DG	CI	r9	RAPA	¿Tienen los titulares del comité la posibilidad de delegar sus funciones? Identificar por puesto: (Responder en preguntas abiertas)		NA	Los funcionarios suplentes deben tener como mínimo, nivel de Director General. Se podrá recurrir a un servidor público de otro nivel previa justificación ante los miembros del comité de información.	No
DG	CI	r12	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minutas del Comité (en caso de que sean distintos indicarlo)? (Responder en preguntas abiertas)		La Tesorería	El secretario ejecutivo del comité (artículo 13 y 16 del acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del comité de información de la Auditoría Superior de la Federación, DOF 11 de junio de 2003)	Lic. Valeriano Pérez Maldonado, Asesor adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
DG	CI	r13	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos del Comité? (Responder en preguntas abiertas)		El director de la Unidad de Enlace	El secretario ejecutivo del comité (artículo 15 del acuerdo por el que se establece la integración y funcionamiento del comité de información de la Auditoría Superior de la Federación, DOF 11 de junio de 2003)	Lic. Valeriano Pérez Maldonado, Asesor adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

Respuesta del OSO

05	06	07	08	09	10
Mtra. Gabriela Vargas Gómez	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena	Oscar Barreiro Perera.	Lic. Pedro Aguirre Bedolla	Lic. Maria del Rocio Ayvar Vargas	Bruno Mastretta Real
Jefa de Unidad de Enlace y Transparencia	Director General de Administración Regional y Titular de la Unidad de Enlace.	Director General de Control e Informática.	Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria	Titular de la Unidad de Enlace	Jefe de la Unidad de Enlace
1.- Dr. Flavio Galván Rivera, Secretario General de Acuerdos, Presidente del Comité 2.- Lic. Mario Rodríguez Santos, Contralor Interno 3.- Lic. Fernando Hernández de la Peña, Secretario Administrativo 4.- Mtra. Gabriela Vargas Gómez, Jefa de la Unidad de Enlce y Transparencia	1.- Lic. Carlos López Cruz, Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación (Presidente del Comité) 2.- Lic. Guadalupe Margarita Ortiz Blanco, Secretaria Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos. 3.- Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Director General de Administración Regional y Titular de la Unidad de Enlace.	1.- Enrique Del Val Blanco Secretario General, Secretario Técnico del Consejo de Planeación 2.- Raúl Robles Segura Contralor 3.- Oscar Barreiro Perera Titular de la Unidad de Enlace y Director General de Control e Informática	1.- Lic. Braulio Ramírez Reynoso, Abogado General 2.- Ing. Jorge Eduardo Muñoz Estrada, Contralor 3.- Lic. Sergio Peláez Farell, Coordinador General de Comunicación 4.- M. en Mat. Jaime Muñoz Flores, Coordinador General de Planeación 5.- Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria Y Coordinador del Comité de Información	1.- Lic. Ma. Del Rocio Ayvar Vargas, Titular de la Unidad de Enlace. 2.- M.C. Gustavo Gutiérrez González, Contralor General Interno. 3.- MA. Franco Geron Xavier, Director de Patronato Universitario. 4.- Quim. José Antonio Anaya Roa, Centro de Computo Universitario. 5.- Dr. Luis Ramiro García Chávez, Director General de Administración. 6.- Lic. Martín Carillo Martínez, Jefe del Departamento Jurídico (asesor)	1.- Director de Disposiciones de Banca Central, el cual se encarga de coordinar el citado Comité y tiene voto de calidad en caso de empate. 2.- Director de Relaciones Externas. 3.- Director de Coordinación de la Información.
En el caso del Presidente que es el Secretario General de Acuerdos, delega esta función a la Lic. Norma Inés Aguilar León, Titular del Secretario Técnico, el Contralor no ha designado a alguien en particular, el Secretario Administrativo ha designado al Lic. Héctor Arteaga Bustamante, Titular de la Unidad de Control de Gestión Administrativa y la Mtra. Gabriela Vargas Gómez ha designado a la Lic. Lilia Cervantes Soto, Jefa de Departamento en la Unidad de Enlace y Transparencia	No	No	Director de Legislación Auditor Interno	No delegan funciones.	No
El Jefe de la Unidad de Enlace y Transparencia	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Titular de la Unidad de Enlace; con la asistencia de la Lic. Alejandra Salinas Nava, Directora de Área.	El Titular de la Unidad de Enlace	Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.	El Titular de la Unidad de Enlace	Abogado en Jefe de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales (Secretario del Comité). Abogado de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales (Secretario suplente del Comité)
El Jefe de la Unidad de Enlace y Transparencia en su calidad de secretario técnico	Lic. Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Titular de la Unidad de Enlace; con la asistencia de la Lic. Alejandra Salinas Nava, Directora de Área.	El Titular de la Unidad de Enlace	Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.	El Titular de la Unidad de Enlace	El Secretario del Comité

11	12	13	14	15	16
Lic. Gregorio D. Castillo Porras.	Dr. José Máximo Carvajal Contreras	C.P. Jaime Alberto Domínguez Martínez	Lic. Roberto Chaparro Sánchez	José Luis Espejo Vázquez	
Titular de la Unidad de Enlace	Director General de Quejas y Orientación, y Titular de la Unidad de Enlace	Contralor Interno	Director General de Administración	Director de Atención e Información al Público	
1. Lic. Antonio Horacio Gamboa Chabbán (Coordinador de Asesores del Secretario Ejecutivo con el carácter de Presidente del Comité). 2. Mtro. Eduardo Guerrero Gutiérrez (Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral). 3. Lic. Francisco Guerrero Piñera (Contralor Interno) 4. Mtro. Rodolfo Javier Vergara Blanco (Director de la Unidad de Servicios de Información y Documentación, con el carácter de Secretario Técnico del Comité)	1.- Dr. José Máximo Carvajal Contreras, Director General de Quejas y Orientación. 2.- Lic. Mauricio Ibarra Romo, Director General de Planeación y Análisis. 3.- Lic. Luis M. Orci Gándara. Titular del Órgano Interno de Control.	1. Mag. Luis Malpica y de la Madrid (presidente del tribunal) 2. Mag. Olga Hernández Espíndula ( Magistrada de Sala Superior) 3. C. Artruro García de la Fuente (Oficial Mayor) 4. C.P. Jaime Alberto Domínguez Martínez (Contralor Interno) 5. Dr. Francisco J. Bravo Ramírez (Secretario Técnico)	1. Mag. J. Arturo Pueblita Pelisio (presidente del Comité) 2. Lic. Roberto Ricardez Zamacona (Contralor Interno) 3. Roberto Chaparro Sánchez (Jefe de la Unidad de Enlace) 4. Cecilia Vázquez Pimentel (Asesora) 5. Lic. Jesús Huitrón Rueda (Secretario de Actas)	1.- Lic. Jorge Antonio Preisser Campos. Coordinador de Audiencias 2.- Lic. José Luis Espejo Vazquez. Director de Atención e Información al Público 3.- Lic. Mario de Jesús Sepúlveda Garza. Contralor Interno	
Deben ser aprobado por el Comité, y tener, al menos, nivel jerárquico de director de área o equivalente.	Lic. Oscar García Zurita, Director de Quejas y Orientación. Lic. Francisco E. Ron Delgado, Director de Planeación. Lic. Raúl Violante López, Director de Normatividad y responsabilidades.	NA	NA	No	
Mtro. Rodolfo Javier Vergara Blanco, Secretario Técnico del Comité.	Secretario Técnico del Comité	El secretario técnico del Comité de Información	El secretario de actas del Comité	El Presidente del Comité	
Lic. Gregorio Castillo, Titular de la Unidad de Enlace.	Secretario Técnico del Comité	El secretario técnico del Comité de Información	Jefe de la Unidad de Enlace	El Jefe de la Unidad de Enlace	

DG	IUD	r14	RAPA	Nombre y cargo de los funcionarios que la integran (Responder en preguntas abiertas)	Sen. Antonio García Torres Sen. Gildardo Gómez Verónica. Sen. Rutilio Cruz Escandón Cadenas Sen. Emilia Patricia Gómez Bravo	N/R	Ministro José de Jesús Guiño Pelayo, Ministro de la SCJN y Presidente de la Comisión. Ministro Genaro David Góngora Pimentel, Ministro de la SCJN. Ministro Sergio Armando Vall Hernández, Ministro de la SCJN.
DG	IUD	r16	RAPA	Los proyectos de resolución de la instancia última de decisión son elaborados directamente por sus integrantes (Si la respuesta es No entonces identifique los puestos)	Dirección General de Asuntos Jurídicos Administrativos	N/R	Sí
DG	IUD	r18	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de elaborar el orden del día y las minuta de las sesiones de la instancia última de decisión? (Responder en preguntas abiertas)	El Director de la Unidad de Enlace	N/R	Lic. Eleana Angélica Karina López Portillo Estrada, Secretaría de Seguimiento Comités de Ministros.
DG	IUD	r19	RAPA	¿Quién es el funcionario (puesto) responsable de dar seguimiento a los acuerdos de la instancia última de decisión? (Responder en preguntas abiertas)	El Director de la Unidad de Enlace	N/R	Lic. Eleana Angélica Karina López Portillo Estrada, Secretaría de Seguimiento Comités de Ministros.
IPO	IPO	r22.1	RAPA	Identificar al funcionario responsable de la información que se publica en la página de Internet del organismo (Responder en preguntas abiertas)	Integración de la Información en la página electrónica: Jefe del Centro de Informática y Telecomunicaciones Supervisión de la Inf. De la página: Subdirector de la Unidad de Enlace	El Titular de la Unidad de Enlace	La Unidad de Enlace y la Dirección General de Informática son las áreas responsables de la publicación de información en el portal de internet de este Alto Tribunal, manteniendo una relación de coordinación para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

<p>Un Magistrado desigando por la Sala Superior, un representante designado por el Magistrado Presidente del Tribunal y un representante designado por la Comisión de Administración. Actualmente están en reestructuración las comisiones internas del Tribunal, por lo que está por definir al Magistrado que encabezará dicho órgano, en cuanto a los otros dos integrantes se ha hecho de conocimiento de esta Unidad que son el Lic. José Manuel Quitián Espericueta, Coordinador General de Asesores de la Presidencia y el Mtro. César Flores Mancilla, Coordinador Técnico Administrativo.</p>	<p>Magistrado Constancio Carrasco Daza, Consejero (Presidente) Magistrada Elvia Rosa Díaz de León D'Hers, Consejera Lic. Miguel A. Quirós Pérez, Consejero.</p>	<p>Jorge Islas López Abogado General</p>	<p>Lic. Braulio Ramírez Reynoso, Abogado General Ing. Jorge Eduardo Muñoz Estrada, Contralor Lic. Sergio Peláez Farell, Coordinador General de Comunicación M. en Mat. Jaime Muñoz Flores, Coordinador General de Planeación Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria</p>	<p>El Comité de información</p>	<p>1.- Director de Disposiciones de Banca Central, el cual se encarga de coordinar el citado Comité y tiene voto de calidad en caso de empate. 2.- Director de Relaciones Externas. 3.- Director de Coordinación de la Información.</p>
<p>No aplica porque a la fecha no se ha emitido ninguna resolución.</p>	<p>Sí</p>	<p>Sí</p>	<p>Sí</p>	<p>Sí</p>	<p>En materia de transparencia el Comité es la última instancia de decisión, sin perjuicio de los recursos de revisión y reconsideración que se pueden interponer, de conformidad con la LFTAIPG. Inicia cuando hay un recurso interpuesto.</p>
<p>El Secretario Técnico de la Comisión de Administración</p>	<p>Lic. Carlos López Cruz, Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación (Presidente del Comité).</p>	<p>No aplica</p>	<p>Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.</p>	<p>El Titular de la Unidad de Enlace</p>	<p>En materia de transparencia el Comité es la última instancia de decisión, sin perjuicio de los recursos de revisión y reconsideración que se pueden interponer, de conformidad con la LFTAIPG. Inicia cuando hay un recurso interpuesto.</p>
<p>El Secretario Técnico de la Comisión de Administración</p>	<p>Lic. Carlos López Cruz, Secretario Ejecutivo de Vigilancia, Información y Evaluación (Presidente del Comité).</p>	<p>Abogado General</p>	<p>Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria, quien coordina las actividades del Comité.</p>	<p>El Titular de la Unidad de Enlace</p>	<p>En materia de transparencia el Comité es la última instancia de decisión, sin perjuicio de los recursos de revisión y reconsideración que se pueden interponer, de conformidad con la LFTAIPG. Inicia cuando hay un recurso interpuesto.</p>
<p>Lic. Juan José García Mora, Jefe de la Unidad de Sistemas</p>	<p>El titular de cada área remite la información que genera a la Unidad de Enlace, por lo que es responsabilidad de cada área el contenido de la información publicada. Las labores de incorporación de la información a la página de internet la realiza la Dirección General de Inforática, en coordinación con la Unidad de Enlace. Web master.</p>	<p>El Titular de la Unidad de Enlace</p>	<p>Lic. Pedro Aguirre Bedolla, Coordinador de Enlace y Acceso a la Información Universitaria.</p>	<p>El Titular de la Unidad de Enlace; Ma. Del Rocio Ayvar Vargas</p>	<p>No existe una persona en particular, sino que cada Unidad Administrativa es responsable de la información que publica. No obstante, la Contraloría supervisa que dicha actividad se lleve a cabo de manera adecuada.</p>

<p>Mtro. Andrés Albo Márquez. Consejero Electoral y Presidente de la Comisión del Consejo General para la Transparencia y el Acceso a la Información.</p> <p>Lic. Marco Antonio Gómez Alcántar. Consejero Electoral.</p> <p>Mtra. María Teresa de Jesús González Luna Corvera. Consejera Electoral.</p> <p>Lic. Luisa Alejandra Latapí Renner. Consejera Electoral.</p> <p>Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez. Consejero Electoral.</p> <p>Los Consejeros tienen voz y voto.</p> <p>Asimismo, integran la Comisión con voz pero sin voto, los representantes de los partidos políticos y del Poder Legislativo.</p> <p>Por último, el Dr. Rolando De Lassé Cañas, Director Jurídico con el carácter de Secretario Técnico de la Comisión.</p>	<p>Dr. Raúl Plascencia Villanueva, Primer Visitador General</p>	<p>1. Mag. Luis Malpica y De la Madrid (Presidente del Tribunal)</p> <p>2. Mag. Alejandro Sánchez Hernández (Presidente primera sección)</p> <p>3. Mag. Ma. Guadalupe Aguirre Soria (Presidente segunda sección)</p> <p>4. Lic. Rosana Edith de la Peña Adame (secretaria general de acuerdos)</p>	<p>Lic. Mag. Martha Segovia Cázares</p> <p>Lic. Mag. Fernando Tovar y de Teresa</p> <p>Lic. Mag. Mario Emilio Garzón Chapa</p> <p>Lic. Mag. Víctor Mariel Soule</p> <p>(Son Magistrados representantes del gobierno)</p>	<p>Lic. Carmen Laura López Almaraz. Magistrada Supernumeraria</p> <p>Lic. Ernesto Jiménez Navarrete. Director General de Asuntos Jurídicos</p> <p>Lic. Carlos Tarrab Quesnel. Coordinador de Asesores</p>	
<p>Ante la interposición de un recurso de revisión, el informe justificado lo realiza la Unidad de Enlace y el proyecto de resolución la Dirección Jurídica como Secretariado Técnico.</p>	N/R	NA	NA	Sí	
<p>El Director Jurídico como Secretario Técnico, apoyado con el personal adscrito a su área</p>	N/R	Sec. Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información.	Lic. Mag. Víctor Mariel Soule, representante del gobierno federal de la Cuarta Sala	Magistrada Supernumeraria Presidenta de la Comisión	
<p>El Director Jurídico como Secretario Técnico, apoyado con el personal adscrito a su área.</p>	N/R	Sec. Técnico de la Comisión de Recursos para la Transparencia de la Información.	Lic. Mag. Víctor Mariel Soule, representante del gobierno federal de la Cuarta Sala	Director General de Asuntos Jurídicos, Integrante de la Comisión	
<p>Los titulares de los órganos responsables turnan la información a la Unidad de Enlace.</p> <p>La Unidad de Servicios de Informática y la Coordinación General de Comunicación Social dan su visto bueno.</p>	<p>Titular de la Dirección General de Información Automatizada</p>	<p>Titular de la Unidad de Enlace con Autorización de la presidencia del Tribunal</p>	<p>La información se genera en las cuatro salas y Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.</p>	<p>Director de Informática</p>	

IPO	IPO	r23	RAPA	Describe cuál es el (los) procedimiento(s) para compilar la información que debe publicarse de manera obligatoria y "subirla" a Internet. (Responder en preguntas abiertas)	Anexó copia del "Procedimiento para publicar y actualizar la información obligatoria en la página electrónica"	Los titulares de las unidades administrativas responsables de la información son los encargados de proporcionar a la unidad de enlace la información actualizada que les corresponda según sus atribuciones, en los tiempos, formatos y modalidades establecidos en cada caso, para dar cumplimiento al a. 7 de la LFTAIPG. La unidad de Enlace es la encargada de presentar y proponer al comité de información, la actualización de la información contenida o a incorporarse en el portal de transparencia para su autorización.	Las Unidades Administrativas que resguardan la información relativa al artículo 7 de la Ley, remiten mensualmente la información a la Unidad de Enlace, que se encarga de su revisión y, en su caso, posteriormente la remite a la Dirección General de Informática para su publicación en el portal de internet.
IPO	IPO	r27.1	RAPA	Describir en su caso el procedimiento para actualizar la información de la página automáticamente (Responder en preguntas abiertas)	Cada área está obligada a actualizar su sección	N/R	Existen aplicaciones tales como la consulta temática de expedientes, el módulo de informes para el seguimiento de asuntos, el sistema de resoluciones de responsabilidad de servidores públicos y el directorio telefónico que se actualiza para modificar dichas aplicaciones realizan el reemplazo de datos en las mismas.
IPO	IPO	r28.1	RAPA	Describir el procedimiento para verificar la calidad de la información de Internet (Responder en preguntas abiertas)	Remite de nuevo al anexo "Procedimiento para publicar y actualizar la información obligatoria en la página electrónica"	La información publicada se somete a la consideración del comité de información para su autorización.	El personal de la Coordinación de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, dependiente de la Dirección General de Difusión y Unidad de Enlace, verifica de manera periódica los contenidos de la página de Internet, con el objeto de detectar errores, o bien, información no actualizada, atendiendo al mapa de navegación del portal, con el objeto de corregir los errores y actualizar información atrasada. Por otro lado, este año dicha Coordinación está desarrollando un programa de trabajo para rediseñar, de manera integral, el portal de Internet, así como darle una nueva estructura a los contenidos del mismo.
IPO	IPO	r29.1	RAPA	En su caso, cual es el número promedio de visitas por mes (Responder en pregunta abiertas)	133,000	737.5625	31.500

<p>La unidad administrativa responsable realiza la actualización y la remite a la Unidad de Sistemas, informando de dicho procedimiento a la Unidad de Enlace.</p>	<p>El titular de la Unidad de Enlace gira oficios a todas las áreas del Consejo, y una vez que recibe las respuestas respectivas, solicita a la Dirección General de Informática que suba la información actualizada a la página de internet.</p>	<p>Las dependencias universitarias responsables de la información, integran los datos correspondientes y los envían a la Unidad de Enlace. Se les da el formato establecido y se habilita su consulta desde la página de transparencia.</p>	<p>Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria (CEAIU) requiere la información al responsable del área generadora o poseedora de la información (artículo 3 de los Lineamientos para el Acceso a información de la UAM) CEAIU recibe información analiza, verifica y solicita al área de informática "subirla" a Internet apartado de Enlace y Acceso a la información Universitaria.</p>	<p>Por medio de oficio se solicita a las dependencias correspondientes, la información señalada en la lin. 10º de los Lineamientos para el acceso a la información de la U.A.Ch., requiriendo que esta sea presentada en archivo electrónico. Personal de servicio social de la Unidad de Enlace, prepara la presentación web de dicha información sin hacer modificación alguna al contenido de la misma. Por último se coloca en la página de Transparencia y se da seguimiento a su actualización. Ella reserva la información y escoge la que es pública.</p>	<p>No existe un procedimiento como tal, sino que cada Unidad Administrativa es responsable de compilar la información que es de su competencia con el propósito de actualizar la información que se publica en la página de Internet.</p>
<p>No existe</p>	<p>En la página de informática sí hay rubros que se actualizan a través de herramientas informáticas: 1. Directorio de funcionarios del Consejo. El primero es un Alcatel 4400 que cuenta con un programa de administración de telefonía. Este programa maneja toda la información del conmutador en una base de datos. Al realizar cualquier cambio en la información de una extensión telefónica, ésta debe registrarse en la base de datos. La página de transparencia realiza consultas en línea de manera directa a la base de datos del conmutador. 2. Normativa del C.J.F. El Consejo concentra en un programa basado en ambiente WEB con base de datos SQL, la normativa que genera al momento de ser publicada en el Diario Oficial de la Federación. Cualquier petición de información que se genera en la página de transparencia en materia de normativa, es realizada de manera directa por una consulta en línea a esta base de datos.</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>	<p>Únicamente se actualiza de manera automática la información relativa al directorio así como a los contratos.</p>
<p>Previo a publicitar la información, la Unidad de Sistemas solicita al área responsable valide vía un sistema alterno dicha información a efecto de evitar "subir" información errónea o no actualizada. De no haber modificación alguna, la Unidad responsable ratifica la publicidad de la misma vía correo electrónico al ingeniero responsable. Posteriormente, personal de la Unidad de Enlace realiza un monitoreo de la información disponible de oficio para corroborar la calidad y actualización en el apartado de Transparencia, ubicado en el sitio electrónico del TEPJF.</p>	<p>No existe</p>	<p>La unidad de Enlace revisa, antes de publicar la información en la página de transparencia, la consistencia de los datos proporcionados por las dependencias universitarias responsables de la información.</p>	<p>Cada dos semanas, se efectúa una revisión de cada uno de los conceptos (obligaciones de transparencia), vigencia y funcionamiento de los links. En caso de haber alguna irregularidad se solicita el área de informática efectuó la corrección correspondiente</p>	<p>No existe</p>	<p>Cada Unidad Administrativa es responsable del contenido y la calidad de la información que se publica en la página de Internet que sea de su competencia. Lo anterior, sin perjuicio de que la Contraloría del Banco de México se encarga de supervisar que esta actividad se lleve de manera adecuada.</p>
<p>1,600 a la página del TRIFE y Transparencia: 40,000 desde la entrada en vigor de la Ley (julio 2003)</p>	<p>No existe registro</p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2005, se tiene un promedio mensual de 2,984 accesos.</p>	<p>Del 12 de junio de 2003 al 12 junio de 2005 se tiene un promedio de 1458 visitas por mes.</p>	<p>N/R</p>	<p>Abril 2006 519,185 (17,306 visitas por día en promedio) Marzo 2006 568,494 (18,338 visitas por día promedio) Febrero 2006 463,944 (16,569 visitas por día en promedio)</p>



<p>Los titulares de los órganos responsables deben turnar periódicamente la información que debe insertarse dentro de las obligaciones de transparencia. Dicha remisión la deben hacer a la Unidad de Enlace, quien comparte la información con la Unidad de Servicios de Informática y la Coordinación General de Comunicación Social, quienes expresando el visto bueno la información se incorpora al Portal de Transparencia del Instituto.</p>	<p>La Dirección General Automatizada solicita por medio de oficio que cada unidad responsable envíe de manera impresa y electrónica, en el formato previamente establecido, la información que se publica en la página de internet.</p>	<p>NOTA: Revisar el cuestionario impreso correspondiente, ofrece una respuesta amplia.</p>	<p>Las cuatro salas remiten a la Coordinación de Actividades Procesales las Audiencias programas cada semana; el área receptora elabora la integración de las audiencias del TFCA y la envía a la dirección de informática jurídica que procede a subirla a la página de Internet.</p>	<p>Unidad Administrativa de Origen a Unidad de Enlace Unidad de Enlace a Dirección de Informática a Internet</p>	
<p>Sistema Vignet.</p>	<p>No existe</p>	<p>En el caso de la actualización diaria de la publicación del listado aprobado de acuerdos y resoluciones de las salas regionales, éste se realiza automáticamente considerando la información contenida en el sistema integral de control de juicios.</p>	<p>NA</p>	<p>No existe</p>	
<p>El Comité y la Comisión tienen la facultad de revisar constantemente la calidad de la información y para los solicitantes existe un formato en Internet que puede emitir sus comentarios en torno a la utilidad social de la información.</p>	<p>Una vez que la Dirección General de la Información Automatizada sube la información a la página de internet, envía oficio a las unidades responsables para comunicarlo y éstas puedan verificar que no hay error u omisión en la información.</p>	<p>En forma permanente la UE revisa que la información contenida en la página de Internet se encuentre actualizada y completa, en su caso solicita oficialmente a las áreas administrativas su apoyo para tal fin.</p>	<p>NA</p>	<p>No existe</p>	
<p>NA</p>	<p>90.000</p>	<p>321.824</p>	<p>NA</p>	<p>Aproximadamente 2000 visitas al mes</p>	

IPO	IPO	r30.1	RAPA	Describir los criterios divergentes sobre alguna información específica que deba estar en la página (Responder en preguntas abiertas)		NA	N/R	No aplica
IPO	IPO	r31.1	RAPA	Describir cómo podría incrementarse la utilidad de la información que aparece en la página para los funcionarios de la propia institución. (Responder en preguntas abiertas)		Se considera que la página cumple con los requerimientos de trabajo de los servidores públicos	N/R	Actualmente se dan a conocer los beneficios y ventajas, así como la estructura de los contenidos que se publican en dicho medio electrónico de consulta pública, en los eventos que realiza la Unidad de Enlace para la capacitación interna de los funcionarios que efectúan tareas relacionadas con la transparencia y acceso a la información. En adición a lo anterior, se están proyectando campañas de difusión permanentes sobre la información que se encuentra publicada en este medio electrónico de consulta pública y se pretende otorgar cursos sobre la arquitectura y navegación dentro del portal a los servidores públicos de este Alto Tribunal y su difusión permanente.
IPO	IPO	r32.1	RAPA	Describir cómo podría incrementarse la utilidad de la información que aparece en la página para los ciudadanos (Responder en preguntas abiertas)		Mejorando los mecanismos de búsqueda.	N/R	En la actualidad se dan a conocer los contenidos que se divulgan en dicho medio electrónico de consulta pública, en los eventos de difusión del derecho a la información dirigidos a la comunidad jurídica y al público en general. Rediseñándose, como se está haciendo el propio portal, con el objeto de que, el mismo sea más intuitivo y accesible para los usuarios, así como difundir por otros conductos (folletos, trípticos, eventos, etc), la información que se publica por dicho medio electrónico de consulta pública. Adicionalmente a través de campañas informativas permanentes para hacer del conocimiento de nuestros usuarios externos el cúmulo de contenidos y la forma de acceder a ellos en el portal de internet de este Alto Tribunal.

<p>En el caso de las sentencias, todas aquellas que eran objeto de una solicitud y que no habían sido publicitadas en el sitio de internet, eran objeto de una versión pública donde se omitían los datos confidenciales, caso contrario con las que ya se habían publicitado. Lo anterior fue superado con el Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación del 31 de agosto de 2004, por el que se establece la publicidad, transparencia y acceso a la información, a través de Internet, respecto de las sentencias que dicte, de los puntos resolutivos en especial y del turno de expedientes a Magistrados, así como de la transmisión, simultánea, de las sesiones públicas que celebre.</p>	<p>No existen</p>	<p>No hay</p>	<p>No existe</p>	<p>No hay</p>	<p>No hay</p>
<p>Se incrementaría si los funcionarios de la institución consultaran de forma periódica la misma y promovieran entre ellos mismos y el público en general la información que se puede obtener en dicha página.</p>	<p>No describió</p>	<p>Actualmente, además del Informe Anual que se incorpora a la página, ante el Consejo Universitario se rinde un informe anual y se publica una síntesis en los principales diarios de circulación nacional.</p>	<p>La información publicada en la página ha servido de apoyo en las tareas a desarrollar no solo para los funcionarios si no también para los miembros de nuestra comunidad universitaria, ya sean de índole administrativa, de investigación, estadística y/o presupuestaria, así como de docencia, ya que al tener una serie de datos a su disposición les facilita el ejercicio de sus funciones y la toma de decisiones. La utilidad de la información se podría incrementar al ampliar los conceptos y alcances de la información actual procurando con ello promover un cambio en las prácticas de acceso a la información. CIDE: Ejemplo: el presupuesto ya está disponible y los académicos o áreas pueden hacer sus previsiones.</p>	<p>Creando un banco histórico de la información que se almacena y automatizando el proceso de solicitud de información.</p>	<p>Implementando un sistema de retroalimentación entre la Unidad de Enlace y las Áreas Administrativas, para que mejoren la forma de cómo encontrar la información pública que ya está en el sitio de Internet y que el público no encuentra fácilmente. Mejorando el buscador del sitio de Internet, con palabras afines, etc. para que fuera más fácil encontrar la información en el sitio de Internet, que solicitarla a través de la Unidad de Enlace. Incorporando al sitio de Internet la mayor parte de la información pública solicitada para que los ciudadanos no necesiten solicitarla a través de la Unidad de Enlace. El beneficio para los ciudadanos sería que su personal le dedicara menos tiempo a atender las solicitudes de información ya pública en el sitio de internet.</p>
<p>Ampliando los mecanismos de difusión en materia de transparencia y acceso a la información a través del fortalecimiento de vínculos interinstitucionales y participando en un mayor número de espacios y eventos públicos.</p>	<p>No describió</p>	<p>N/R</p>	<p>Difundiendo mayor información del que hacer universitario y facilitando al máximo el ejercicio del derecho de acceso a la información para acceder a materiales didácticos, cuestionarios, foros y trabajos de investigación, así como consultar servicios administrativos y bibliográficos. CIDE: gran parte de la información es requerida por alumnos: ingreso o estudios.</p>	<p>Creando un banco histórico de la información que se almacena y automatizando el proceso de solicitud de información.</p>	<p>La página de Internet del Banco es un vehículo muy importante a través de la cual la Institución busca transmitir y explicar adecuadamente sus objetivos y acciones a todos los grupos de la sociedad. No obstante, a través de las solicitudes de información que se reciben, las Unidades Administrativas se pueden sensibilizar de la información que, aún siendo pública, no está disponible en la página de Internet y, por lo tanto, es susceptible de incorporarse. Asimismo, es importante que las Unidades Administrativas acorten el plazo de entrega de la información pública a la Unidad de Enlace para que esta a su vez la transmita con mayor rapidez a los ciudadanos.</p>

NA	No existe	NA	NA	No existe	
Tal vez mayor sistematización que vuelva amable y sencillo el acceso a la información dentro de la página de Internet del Instituto y del Portal de Transparencia.	No la describió	Continuar fomentando su consulta interna	No hay respuesta . Considern que se trata de información que es del conocimiento de los funcionarios de la institución.	Mayor Difusión Con Mayor Sistema de Computo	
Insistiría en una versión más sencilla fácil de acceso a la información que obra en estos medios.	No la describió	A la fecha, la información contenida en la página es la que establecen los artículos 7, tanto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como del Reglamento del Tribunal para dar cumplimiento a la Ley, considerándose suficiente para los ciudadanos que requieren información del Tribunal y que nos está permitido poner a su disposición.	No hay respuesta.	Mayor Difusión Equipo Técnico	

IPO	IPO	r33.1	RAPA	¿Cómo se utiliza el mecanismo para que los ciudadanos opinen? (Responder en preguntas abiertas)		Existe un correo electrónico en la página principal además están publicados los correos electrónicos de los senadores y de los servidores públicos	En el buzón de sugerencias de la página de internet de la ASF.	Existe un foro temático jurídico en el portal de internet, además en diversos casos se hacen preguntas a través de internet, así como trivias y encuestas. Adicionalmente cualquier persona puede dirigir consultas de información a la cuenta <a href="mailto:accesoinformación@mail.scjn.gob.mx">accesoinformación@mail.scjn.gob.mx</a> , también puede realizar sugerencias y comentarios a la dirección electrónica <a href="mailto:mai@mail.scjn.gob.mx">mai@mail.scjn.gob.mx</a> Por último, en cada módulo de acceso a la información se pueden realizar comentarios y sugerencias, mismas que son canalizadas al área correspondiente a través de la Unidad de Enlace.
CLAS	CLAS	r34.1	RAPA	¿Quién expidió los criterios o reglas de clasificación? (Responder en preguntas abiertas)		La Dirección General de Archivo Histórico		Sobre la Información jurisdiccional existen diversas reglas descritas en los artículos 5 a 9, del Reglamento de la SCJN y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el caso de la información administrativa se siguen reglas establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
CLAS	CLAS	r38	RAPA	En general, ¿los documentos se clasifican al momento de ser elaborados? (Si la respuesta es negativa ¿en qué momento se clasifica?)		En el momento que sean solicitados por la ciudadanía	respuesta afirmativa	Si. En caso de los expedientes judiciales la clasificación se realiza a partir de que se genera la información.
CLAS	CLAS	r39.1	RAPA	Mencionar quién realizó la capacitación de los funcionarios (Responder en preguntas abiertas)		NA	El Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización de la ASF.	Personal de la Coordinación de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información.

<p>En el apartado de Transparencia de nuestra página web, se exhorta a los visitantes a enviar dudas o comentarios al correo electrónico <a href="mailto:unidadenlace@trife.org.mx">unidadenlace@trife.org.mx</a></p>	<p>No existe</p>	<p>Los ciudadanos pueden enviar sus opiniones al correo electrónico de la Unidad de Enlace.</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>	<p>Desde 1994, a raíz de haberse convertido en organismo autónomo, el Banco de México ha venido realizando esfuerzos importantes a fin de dar a conocer las acciones y políticas adoptadas para propiciar un mejor desempeño de la economía del país. Lo anterior se ha traducido en una mayor transparencia de la política monetaria, al aumentar tanto el volumen como la oportunidad de la información que el Banco proporciona a la ciudadanía. Además, se provee a los mercados de los elementos necesarios para una mejor toma de decisiones económicas por parte del público. Este Instituto Central abrió en 1996 una ventanilla única en su sitio de Internet para que los particulares puedan presentar con facilidad sus peticiones de información, preguntas, comentarios, sugerencias o consultas, directamente a una página supervisada por uno de los integrantes de la Junta de Gobierno (el Dr. José Julián Sidaoui Dib, Subgobernador). Mediante este sistema, se da un seguimiento puntual y oportuno a dichas solicitudes de información. En ese sentido, la entrada en vigor de la LFTAIPG fortaleció los esfuerzos de transparencia</p>
<p>Fueron elaborados por un equipo multidisciplinario institucional en apego a lo que señala la Ley y el Acuerdo del Tribunal en la materia, así como por la experiencia obtenida por la Unidad de Enlace. Constituyen la referencia para llevar a cabo la clasificación que están realizando las diversas unidades actualmente para dar cumplimiento a la ley en materia de archivos, sin embargo aún podrían ser objeto de observaciones por parte del Comité quien es el órgano responsable de expedirlos.</p>	<p>Se encuentran en la fase de aprobación los Lineamientos de la Comisión para la Transparencia y Acceso a la Información del Consejo de la Judicatura Federal relativos a la clasificación y conservación de la información reservada o confidencial, para este órgano del Poder Judicial de la Federación, los tribunales e Circuito y los juzgados de Distrito, en virtud de que los anteriores lineamientos, publicados en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> del 27 de agosto de 2003, fueron derogados, de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p>	<p>Están contenidos en el Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información de la UNAM, expedido por el Rector el 17 de marzo de 2003.</p>	<p>Mediante el Acuerdo 08/2003 del Rector General publicado el 9 de junio de 2003 en el Semanario de la UAM y en la página de Internet, se emitieron los Lineamientos para el Acceso a la Información de la UAM, donde se señalan los supuestos para clasificar la información. CIDE: son muy generales se basan en la Ley de Transparencia</p>	<p>El Rector de la UACH</p>	<p>La fracción II del artículo 31 del Reglamento Interior, señala que el Comité tiene como atribución el establecer los criterios en materia de clasificación y desclasificación de la información.</p>
<p>Este procedimiento se instaurará próximamente dada la depuración de archivos de trámite que se realiza actualmente. Al ser solicitados por el público usuario o en el proceso de conformar un expediente, la unidad responsable clasifica parcial o totalmente la información que así se requiera.</p>	<p>No. En el momento en que se recibe una solicitud de información o cuando se actualiza el índice de información reservada.</p>	<p>No. Cuando se presentan solicitudes de información sobre los mismos.</p>	<p>Si</p>	<p>No. En el momento en que se recibe la solicitud se revisa que no se encuadre dentro de las características típicas de reserva, para proceder su curso de entrega, si se tipifica por la Unidad de Enlace como reservada o confidencial, se confirma su estatus con el área que genera o resguarda dicha información y se da la negación al solicitante.</p>	<p>Si</p>
<p>Personal de la Unidad de Enlace y personal del IFAI.</p>	<p>No hay</p>	<p>No hay</p>	<p>No hay</p>	<p>No se ha realizado</p>	<p>Fueron impartidas por los miembros del Comité, diversas pláticas relativas al acceso a la información.</p>

<p>En el Portal de Transparencia del Instituto hay un formato de quejas y opiniones para que los usuarios expresen sus propias consideraciones. Asimismo, dicho servicio se presta a través del IFETEL.</p>	<p>Correo electrónico a la Unidad de Enlace y llega directamente al Titular de la Unidad de Enlace</p>	<p>Por medio de Internet en el icono "Informes" donde se especifica el correo electrónico al cual pueden dirigirse, así como personalmente en la unidad de enlace.</p>	<p>Correo electrónico del Tribunal.</p>	<p>Si, en la Página</p>	
<p>Existen los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto Federal Electoral y la Guía de Criterios Específicos de Clasificación.</p>	<p>No existe</p>	<p>Los que establecen los art. 8, 9 y 10 del Reglamento del TFJFA para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que son específicos.</p>	<p>No hay respuesta. Afirman no tener criterios de clasificación específicos.</p>	<p>El H. Pleno del Tribunal Superior Agrario (Reglamento)</p>	
<p>Esta situación no fue contemplada en la Ley Federal, y el IFAI tomó criterio dos momentos: al momento de generar el documento o cuando hay solicitud de información. Esta situación fue prevista explícitamente en el Reglamento del IFE y puede decirse que de manera genérica se clasifica cuando de por medio hay una solicitud de información y de manera excepcional a través de los índices de expedientes reservados.</p>		<p>No aplica (Fue respuesta afirmativa)</p>	<p>En el momento que se solicita la información</p>	<p>Si</p>	
<p>El Titular de la Unidad de Enlace capacitó a los Vocales Secretarios de las 332 Juntas Locales y Distritales del Instituto, así como una permanente orientación y asesoría a ellos y los órganos de nivel central.</p>	<p>Se impartió un curso a cargo del INAP</p>	<p>No aplica (Fue respuesta negativa). (Sin embargo, se respondió que no se ha dado capacitación porque los funcionarios conocen la clasificación de la información a través del Reglamento)</p>	<p>No hay repuesta. Afirman no haber recibido capacitación.</p>	<p>El Instituto Federal de Acceso a la Información El Instituto Nacional de Administración Pública Cursos Internos al Personal</p>	

CLAS	CLAS	r44.1	RAPA	Describir la manera cómo se custodia la información reservada o confidencial (Responder en preguntas abiertas)	NA	La información con carácter de reservada o confidencial que tenga soporte electrónico, cuenta con controles de almacenamiento y acceso individual a través de claves de los servidores públicos autorizados. Con respecto a la documentación, ésta se encuentra resguardada en las unidades administrativas y el archivo de concentración y sólo tienen acceso a los expedientes el personal autorizado.	No aplica
CLAS	CLAS	r45.15	RAPA	Otras	NA	N/R	No aplica
SIPG	SIPG	r48	RAPA	Describa cuál es el procedimiento interno para el trámite de las solicitudes de acceso. De ser posible anexe un flujograma y la regulación aplicable distinta al reglamento o acuerdo. (Responder en preguntas abiertas)	Anexo copias del procedimiento para anteder las solicitudes de información.	Se establece en el lineamiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública gubernamental. Se anexan diagramas de flujo con la descripción del procedimiento.	Procedimiento Sumario: Si la información solicitada es de la competencia de la SCJN y está disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, el personal del módulo de acceso que corresponda facilitará al solicitante su consulta física y, de requerir copia impresa o electrónica, una vez enterada la respectiva cuota de acceso, ésta se le entregará a la brevedad sin necesidad de seguir el procedimiento "ordinario". Procedimiento Ordinario: Presentación de solicitud, determinar la procedencia de la información, una vez admitida la solicitud 1 día hábil para solicitar información a la Unidad competente; la Unidad competente tiene 5 días para emitir informe o en su caso remitirla; notificar disponibilidad, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud; A partir de que el particular efectúa el pago 10 hábiles para entregar información.



<p>En cuanto a la información reservada y confidencial, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 16 y 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las áreas responsables actualizaron los índices de expedientes reservados y/o confidenciales que se encuentran bajo su custodia. Dichos expedientes son de carácter público, se actualizan semestralmente y sólo tienen acceso a ellos los funcionarios que requieren de los mismos para sus funciones cotidianas. En cuanto a la información confidencial, la Dirección de Recursos Humanos cuenta con un sistema que permite resguardar los datos confidenciales de los funcionarios y a los cuales se accesa sólo a través de un password.</p>	<p>Cada órgano auxiliar, órgano jurisdiccional y unidad administrativa realiza la custodia de la información que se encuentra bajo su resguardo en la forma que lo estima conveniente, por lo que no existe un criterio uniforme de salvaguarda.</p>	<p>No existe</p>	<p>Cada una de las dependencias de la universidad en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con los lineamientos para el acceso a la información establece su propio mecanismo para custodiar la información. Generalmente se tiene resguardada en depósitos seguros y de acceso restringido, donde sólo el responsable de poseer la información puede acceder a la misma. (archivo de los expedientes de personal).</p>	<p>No existe</p>	<p>De conformidad con la Norma Administrativa Interna "Organización de información con metadatos", todos los documentos de archivo deben de registrarse en los depósitos institucionales haciendo uso de los metadatos institucionales. Entre estos metadatos institucionales se encuentran la Clasificación y el Perfil Autorizado. Mediante el primero de ellos, la Unidad Administrativa que registre el documento de archivo debe clasificar éste en público, reservado o confidencial. En el caso de que lo clasifique como reservado o confidencial, el acceso a dichos documentos se otorgará únicamente a los empleados que por sus funciones deban tener acceso a la información contenida en dichos documentos.</p>
<p>N/R</p>	<p>Por causar un daño a la prevención y persecución de los delitos.</p>	<p>Disposición expresa de un ordenamiento.</p>	<p>No hay</p>	<p>No hay</p>	<p>Le fue entregada al Banco con carácter de confidencial por empresas o instituciones a las que no obliga la LFTAIPG.</p>
<p>El peticionario requiere información específica del Tribunal, la cual no está constenida en el sitio web del Tribunal. Unidad de Enlace recibe solicitud, revisa que ésta contenga nombre, domicilio y dirección de correo electrónico del solicitante; la descripción precisa de la información solicitada y cualquier otro dato que facilite a las Unidades la localización de la misma, así como la modalidad en la que habrá de entregarse al solicitante, la información solicitada. Turna la solicitud al área correspondiente, señalando el término de respuesta y registra. Unidad recibe solicitud, analiza, registra y localiza la información.</p>	<p>El Módulo de Acceso remite las solicitudes a la Unidad de Enlace, la cual a su vez la canaliza a la unidad administrativa u órgano jurisdiccional, recibe la respuesta y en su caso, la información, y posteriormente la notifica al solicitante.</p>	<p>Procedimiento de Atención de Solicitudes para Acceso a la Información.</p>	<p>Interesado o Representante 1. Presenta ante la CEAIU directamente o a través de la dirección electrónica, su solicitud para el acceso a la información de la Universidad. Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria 2. Recibe la solicitud y verifica competencia. 2.1 Si la solicitud NO compete a la Universidad, informa por escrito al interesado sobre la entidad o dependencia que pudiera tener la información que requiere. 3. Si la solicitud compete a la Universidad, verifica que contenga los datos suficientes para localizar la información. 3.1 Si los datos NO son suficientes y correctos, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, orienta al interesado para que precise o corrija los de la solicitud. 4. Si los datos son suficientes y correctos, verifica si se trata de información que se encuentra disponible al público en medios impresos o electrónicos. 4.1 Si la información NO está disponible, turna la solicitud a la dependencia que pueda tener la información. Continúa con el apartado "Sobre Información no disponible". 5. Si la información está disponible. 2.1 Si la información NO es reservada o confidencial, info Coordinación de Enlace y Acceso a la Información Universitaria 2.2 Recibe por escrito el Responsable de la Dependencia 3. Si la información es reservada, turna la solicitud a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Universitaria. 4. Si la información es reservada, turna la solicitud al Comité de Información y Resolución 5. Recibe el expediente del Comité de Información y Resolución 5.1 Si se confirma la existencia de la información, turna la solicitud a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Universitaria 6. Si revoca la clasificación, emite la resolución en la que se indica la información que se encuentra disponible al público. 6.1 Si la información es reservada o confidencial, turna la solicitud a la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Universitaria</p>	<p>A) Correo electrónico B) Solicitud impresa C) Escrito libre</p>	<p>La Unidad de Enlace recibe la solicitud de acceso a la información. En el evento de que la solicitud no sea clara, le requiere al solicitante por una vez, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para que corrija los datos o proporcione otros elementos que permitan la localización de los documentos requeridos. Posteriormente, la Unidad de Enlace, verifica si la información es pública o si se encuentra en los índices de información reservada o confidencial elaborados por las Unidades Administrativas. En el evento de que la información sea pública y se encuentre disponible al público, la Unidad de Enlace resuelve la solicitud. En caso contrario la asigna a la o las Unidades Administrativas que tengan o puedan tener los documentos solicitados. La Unidad Administrativa determina si es competente para responder la solicitud y ésta solicita una aclaración. Si la Unidad Administrativa no es competente, la devuelve a la Unidad de Enlace para que ésta la turne a otra Unidad Administrativa. La Unidad Administrativa verifica la existencia de la información.</p>

<p>Mediante gavetas, archiveros o bóvedas y sistemas electrónicos o bases de datos que cada área tiene, así como un flujo de información restringido entre quienes por sus facultades tienen la posibilidad de conocer la información.</p>	<p>La Subdirección de Archivo de la Dirección General de Quejas y Orientación es el área responsable de la guarda y custodia de los expedientes de queja e inconformidad clasificados como reservados o confidenciales conforme a lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. En cuanto a la otra información reservada o confidencial, como la de las auditorías en proceso, los datos de las declaraciones patrimoniales, los datos personales de los servidores públicos de la CNDH, y demás información así clasificada, todos estos están bajo la custodia especial de cada una de las Unidades Responsables que la generan.</p>	<p>Los expedientes de los servidores públicos los custodia la Dir. Gral. de Recursos Humanos. Los expedientes de los juicios están bajo custodia de los magistrados instructores de las salas del tribunal. Los relativos a la responsabilidad administrativa de servidores públicos, los custodia la contraloría interna.</p>	<p>Archivo de expedientes jurisdiccionales del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</p>	<p>No existe</p>	
<p>NA</p>	<p>N/R</p>	<p>NA</p>	<p>Procedimientos Jurisdiccionales</p>	<p>No hay</p>	
<p>El procedimiento es el mismo que obra en el Reglamento de Transparencia, no se cuenta con un flujograma y en casos no previstos por el Reglamento, se expidieron los Lineamientos de Procedimientos ante la Unidad de Enlace, mismos que se adjuntan para su consulta.</p>	<p>Procedimiento para la atención de las solicitudes de acceso a la información que se reciban por escrito en la CNDH de fecha junio del 2003</p>	<p>No se describe ningún procedimiento y aunque se afirma que se anexa un diagrama de flujo no anexó nada</p>	<p>Por el módulo de transparencia o vía internet, a través del format establecido.</p>	<p>Recepción de la Solicitud – Acuse Recibo – Análisis de la Solicitud – Envío a la Unidad Administrativa Responsable de la Información – Preparación de Respuesta – Envío a la Unidad de Enlace – De Enlace al Destinatario.</p>	

SIPG	SIPG	r49.1	Identifique las áreas que son más favorables a entregar más información que otras (Responder en preguntas abiertas)		NA	N/R	No existen
SIPG	SIPG	r51	¿Puede proporcionar su perspectiva de quiénes son los usuarios más frecuentes de la ley? (Responder en preguntas abiertas)		Estudiantes de nivel superior, posiblemente zonas metropolitanas.	Periodistas, servidores públicos del gobierno federal y de los gobiernos estatales, investigadores y estudiantes.	83% de los consultantes son abogados y 12% estudiantes de la Licenciatura de Derecho, 1% periodistas y 4% público en general.
SIPG	SIPG	r52	¿Puede proporcionar su perspectiva de cuál es el tipo de información que más solicitan los usuarios y cuál es su utilidad para ellos? (Responder en preguntas abiertas)		Legisativa y Parlamentaria	La relacionada con los informes del resultado de la revisión y la fiscalización superior de la cuenta pública.	33% de los consultantes requieren tesis aisladas o jurisprudencia, el 27% sentencias de la Suprema Corte y de otros órganos jurisdiccionales integrantes del Poder Judicial de la Federación, el 26% legislación tanto federal como local y el 14% restante requiere información de carácter administrativo como son sueldos y nombramientos de algunos funcionarios ue integran este Alto Tribunal, información relativa al presupuesto, etc. Esta información es de utilidad para los abogados que litigan, estudiantes, periodistas, o bien para otras instituciones en el desempeño de sus funciones.
SIPG	SIPG	r54.1	Describa el mecanismo para orientar a los ciudadanos sobre como formular sus preguntas (Responder en preguntas abiertas)		Anexó copia del "Procedimiento para atender las solicitudes de información"	Guía del usuario para la solicitud de acceso a la información pública gubernamental.	Verbal a través de los Módulos de Acceso a la Información; escrito a través de la Unidad de Enlace, cuando se realizan requerimientos a los solicitantes al no ser claras las solicitudes de información; Mediante la elaboración y difusión de folletos, trípticos y eventos dirigidos a que el gobernado conozca el tipo de información que posee la Auprema Corte y en general el Poder Judicial de la Federación, así como la manera de ejercerlo y los medios de defensa que se encuentran a su alcance.

<p>La entrega de información de las Coordinaciones de Jurisprudencia, Centro de Documentación y Comunicación Social es mucho más fácil dada su sistematización y el carácter público de la misma.</p>	<p>No existen</p>	<p>No hay</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>
<p>En su mayoría son abogados (40 %), miembros de partidos políticos e investigadores.</p>	<p>Abogados, estudiantes, investigadores, periodistas y servidores públicos.</p>	<p>La comunidad universitaria y el público en general.</p>	<p>Estudiantes Investigadores Empleados Periodistas Sindicatos Asociaciones Civiles e Instituciones Empresarios</p>	<p>Trabajadores y extrabajadores</p>	<p>Analistas financieros, Empresarios y Estudiantes</p>
<p>El rubro de sentencias fue el mayoritario. Del 12 de junio de 2003 al 31 de diciembre de 2005 representó 59 % del total de solicitudes (940 de 1578 peticiones). Como en su mayoría los solicitantes son abogados, las sentencias o resoluciones coadyuvan en su actividad cotidiana, lo que les permite agilizar sus procedimientos y allegarse de información útil para la generación de sus propias demandas.</p>	<p>La información más solicitada es la de índole jurisdiccional, como son las sentencias y diversas actuaciones de expedientes judiciales, principalmente para efectos personales, didácticos, de investigación e informativos.</p>	<p>Información escolar e información del ejercicio del presupuesto.</p>	<p>Solicitud: Trámites escolares, remuneraciones, gastos en adquisiciones, directorio del personal de la institución, investigaciones científicas, convenios de colaboración, bolsa de trabajo etc. Utilidad: Ingreso a la UAM, realizar estudios de investigación, comparativos de presupuestos asignados, distribución del presupuesto, ejerció de gastos e inversión etc.</p>	<p>Información de las relaciones laborales, ya que varias de las solicitudes buscan antecedentes de su relación, procesos a los que fueron sujetos, y otros elementos para la posible observancia a lo que la U.A.Ch. Procedió inadecuadamente en su contra. Otra mayoría de solicitudes requieren información de tipo académica y del uso del gasto.</p>	<p>Estadísticas de tipo de cambio, Estadísticas de diversas tasas de interés, Cálculo de la inflación e información relativa al INPC e INPP, Funciones y operaciones del Banco de México, Billetes y monedas, Circulares y disposiciones emitidas por el Banco de México, Estadísticas de balanza de pagos, Estadísticas de agregados monetarios, Estadísticas de remesas familiares.</p>
<p>Cuándo lo realizan vía telefónica se les hacen diversos cuestionamientos para que precisen su inquietud, si lo hacen vía electrónica se les remiten las observaciones a su solicitud por el mismo medio, de manera que proporcione los elementos necesarios para atender en forma más rápida y certera su solocotud.</p>	<p>No existe</p>	<p>Se atiende al ciudadano de manera personal o telefónicamente y conforme a sus inquietudes se le orienta al respecto.</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>	<p>No existe</p>

<p>En general, prácticamente todas las áreas han demostrado un proceso de apertura gradual y sólo excepcionalmente existe un área que representa complicaciones en cuanto al cumplimiento puntual de sus obligaciones. Sin embargo, puede decirse que hasta lo que va del primer trimestre de 2006, la mejor área de respuesta es la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y la Dirección Jurídica.</p> <p>Debe destacarse que, la Dirección Ejecutiva de Administración ha demostrado una comprensión del tema de transparencia que por lo general no se observa en las áreas administrativas que suelen ser más bien cerradas, por eso es digno de mencionarse la apertura que demuestra dicha área.</p> <p>En las otras áreas en realidad son pocas las solicitudes de información que impiden generar un criterio de cumplimiento o no, pero en lo general se muestran comprometidas con el tema.</p>	<p>No existe</p>	<p>Toda las áreas jurisdiccionales, administrativas y de apoyo especializado coadyuvan integralmente con la UE para el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p>	<p>No identificó ninguna.</p>	<p>No existe</p>	
<p>En materia electoral hay un interés de la ciudadanía en general de querer ser informada lo que demuestra una sociedad más escrutadora del Estado. En específico, destacan los investigadores o académicos, los reporteros y las empresas de consultoría o que requieren bases de datos.</p>	<p>Personas Físicas</p>	<p>Estudiantes y litigantes</p>	<p>Trabajadores burocráticos y estudiantes.</p>	<p>Las Partes en los Juicios</p>	
<p>Información relativa a los partidos políticos, a la cartografía electoral y cuestiones administrativas. Hay un interés por conocer el funcionamiento institucional de los mecanismos de la democracia electoral.</p>	<p>Quejas y Contratos</p>	<p>El listado de acuerdos y resoluciones de las salas regionales porque su consulta evita a las partes acudir personalmente a las salas para conocer el estado de sus asuntos; lo mismo sucede con el listado de acuerdos y órdenes del día de la Sala Superior.</p>	<p>Información institucional, relacionada con la estructura y operación del TFCA, orientación legal y académica.</p>	<p>El Estado Procesal</p>	
<p>Se pone a disposición de los solicitantes un área de atención y orientación in situ o mediante consulta telefónica con la Unidad de Enlace y en algunos casos por el IFETEL.</p>	<p>Orientación apegada a los criterios y lineamientos que ordena la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p>	<p>A través del formato que se encuentra a disposición del público en el módulo de información.</p>	<p>A través del Módulo de Acceso a la Información</p>	<p>No hay</p>	

SIPG	SIPG	r55.1	RAPA	Precisar el número de casos en que el Comité de Información revoca o modifica la clasificación de documentos realizada por las unidades administrativas	NA	N/R	Confirmaciones = 2003:10; 2004: 8; 2005: 25 Revocaciones = 2003:5; 2004: 8; 2005:4 Modificaciones = 2003: 5; 2004: 13; 2005: 6
SIPG	SIPG	r56.1	RAPA	Describe el procedimiento informal para resolver los conflictos entre el Comité y las Unidades Administrativas respecto de las solicitudes de acceso? (Responder en pregunta abiertas)	NA	N/R	No existe
SIPG	SIPG	r57	RAPA	En caso de declaración de inexistencia de información, cómo proceden a verificarla. (Responder en preguntas abiertas)	El área correspondiente remite un informe justificado	Se establece en el lineamiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública gubernamental.	Es responsabilidad de la unidad administrativa competente declarar la inexistencia, sin embargo, el Comité de Acceso a la Información realiza, en ejercicio de sus funciones, una búsqueda de la información, solicitándola a otras unidades administrativas que pudiesen contar con ella en atención a las atribuciones conferidas a las mismas, y en caso de que, la información no se localice en ninguna de las unidades, dicho comité es el órgano encargado de declarar definitivamente la inexistencia de la información en este Alto Tribunal, no obstante que en ningún momento se realiza una inspección física en los archivos de las áreas responsables.
RR	RR	r64	RAPA	En sus resoluciones los miembros de la instancia consultan las decisiones de otros órganos:	ninguno	ninguno	Sí, IFAI y Poder Judicial
RR	RR	r67	RAPA	Pueden proporcionarnos algunas resoluciones de la instancia que considere ejemplos típicos o bien algunos casos relevantes. (Nota: Responder si o no la proporcionó)	Proporcionó fotocopia de una resolución.	El comité de información revocó la clasificación de información reservada en dos casos, en los cuales se permitió el acceso.	Sí
EGLEY	EGLEY	r68.1	RAPA	Especificar: (Responder en preguntas abiertas)	La atención al público de la biblioteca y del archivo histórico, la actitud del servidor público para proporcionar información, la adopción de mejores prácticas para archivar documentos.	A partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se han instrumentado diversos procesos a fin de dar cabal cumplimiento a lo establecido por la ley, dando prioridad a la organización de los archivos como mecanismo para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información.	La forma de conformar los archivos, así como la elaboración de los controles de los mismos, la cultura de transparencia que se ha propagado entre los servidores públicos de la institución y los avances tecnológicos que se han implementado para dar al ciudadano más opciones para solicitar información como lo es la aplicación tecnológica denominada Acceso Sistemático a la Información (ASI), que permite al peticionario un seguimiento preciso de solicitudes presentadas y sus resultados; por otro lado, la renovación del portal de Internet facilita la búsqueda de información jurídica a cualquier persona en el mundo.

No se ha presentado el caso.	No existen datos sobre revocaciones o modificaciones por parte del Comité de Acceso a la Información. Sin embargo, durante el año 2005: en 149 casos se determinó que la información solicitada era pública, en 115 reservada y en 6 más inexistente.	Se han presentado dos casos en los cuales el Comité de Información de la UNAM ha confirmado la clasificación realizada.	El Comité de Información y Resolución del 12 de junio de 2003 al 31 de diciembre de 2005 no ha revocado ni modificado la clasificación de documentos realizada por las dependencias (unidades universitarias) toda vez que la información proporcionada se ha sujetado a lo señalado en los Lineamientos para el Acceso a la Información.	La plantilla laboral Institucional	No se lleva una estadística de dicha información
Es a través de llamadas telefónicas de los integrantes del Comité con la Unidad responsable. Sin embargo ninguna solicitud ha generado conflicto.	Se solicita al área respectiva que reconsidere su postura sobre el trámite proporcionado a la respectiva solicitud de información.	No existe	El Comité de Información y Resolución del 12 de junio de 2003 al 31 de diciembre de 2005 no ha tenido ningún conflicto que resolver con los responsables de la Dependencias. De presentarse algún incidente, se tiene previsto, que el Coordinador Comité convoque a los integrantes del Comité y a los responsables de las Dependencias para celebrar una sesión de trabajo a efecto de resolver los asuntos que se presenten.	No existe	No existe
Con los informes anuales de cada una de las Unidades o verificando en los documentos que manejan dichas unidades.	De acuerdo con las facultades de cada área del Consejo, se verifica con las misma que de no existir la información, la hubieran podido generar, y en caso de negativa, se confirma la inexistencia.	La mayoría de las peticiones clasificadas en este concepto, involucran el desarrollo de procesos específicos para generar la información solicitada. En los demás casos, se ha verificado su existencia en el archivo general y en el archivo histórico.	Se tiene previsto que un integrante del Comité, acuda con el responsable de la dependencia a confirmar en el área generadora o poseedora de la información la inexistencia de la misma.	Se trata en las sesiones extraordinarias del Comité	Después de llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los archivos de las Unidades Administrativas que resulten competentes para atender una solicitud de información, el Comité expide una resolución en la cual confirma la inexistencia del documento solicitado, la cual es enviada a la Unidad de Enlace para que ésta notifique al interesado la respuesta a su solicitud.
No aplica.	Sí, Poder Judicial	No	Sí. IFAI y Universidad Nacional Autónoma de México.	No	Sí, IFAI y Poder Judicial
Sí	Sí	N/R	Sí	Sí	Sí
Ha mejorado la comunicación entre las diversas áreas así como los procedimientos de clasificación, organización y guarda de la información, considerando la posibilidad de futuras consultas.	Los órganos encargados de la transparencia realizan labores nuevas, adicionales a las asignadas originalmente.	Se instauró la Unidad de Enlace y se incorporaron los procesos para actualizar la información de la página de transparencia y para atender las solicitudes de información.	La UAM ha fortalecido la publicación de informes de los órganos e instancias de apoyo, ha modificado los alcances de los informes que presentan la situación de la gestión de procesos administrativos (Adquisiciones, Auditorías, investigaciones, etc.).	No existe	Clasificación de la información desde su elaboración, Mayor organización en archivo.

Las resoluciones del Comité de Información se publican en el Portal de Transparencia y en ellas aparece el sentido de la resolución.	2004=2, 2005=4	NA	No hay respuesta. Respondieron que no hay datos.	No existe	
NA	No existe	NA	Existe comunicación permanente con las cuatro salas, referente a las solicitudes de acceso a la información, así como con la secretaría general de acuerdos.	No existe	
Mediante revisión de legislación y archivos, con base en el procedimiento que el artículo 21 del Reglamento establece.	El Comité solicita información a las Áreas Responsables, una vez recibida, en su caso, establece contacto con el solicitante para hacerle saber la respuesta.	No se verifica, sin embargo en el cuestionario se contestó lo siguiente: El área administrativa, jurisdiccional o de apoyo especializado comunica por escrito la declaración de inexistencia de la información solicitada a la UE y no se verifica porque no se cuenta con los elementos para ello, procediéndose a dar respuesta al peticionario, citando el antecedente.	El Comité de Información verifica las respuestas sobre la inexistencia de informes que producen las áreas con la finalidad de reducir el margen de error.	No se ha dado el caso	
Aunque es parte del Poder Judicial Federal, por las consideraciones que la materia especializada exige, se consulta lo dispuesto por el Tribunal Electoral.	N/R	ninguno	ninguno	No	
Proporcionó fotocopias de una resolución	N/R	Mencionó dos casos particulares.	Proporcionó una copia de una resolución emitida por la instancia última de decisión	Ninguno en particular, solo se ha promovido un solo Recurso de Revisión	
Primera, los funcionarios se vuelven más escrupulosos en la manera de fundamentar y motivar los actos que plasman en los documentos, porque tienen conciencia que de no hacerlo bien quedan sujetos al posible escrutinio del solicitante. Segunda, hay una clara necesidad de orientación y confirmación de sus criterios sobre acceso o no a la información, al considerar a la Unidad de Enlace como un referente imprescindible al momento de decidir sobre un documento.	El personal de las distintas unidades responsables debe asegurarse de observar cabalmente lo que establece la ley de la materia para la atención de las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia.	NA	No identificó ninguna.	No hay	



EGLEY	EGLEY	r69.1	RAPA	(En su caso, funcionario mencionado por el encuestado anotarlo en preguntas abiertas)		Sen. Javier Corral, Sen. Antonio García Torres y Sen Raymundo Cárdenas.	Los miembros del comité de información.	Todos los Ministros que integran este Alto Tribunal, así como los miembros del Comité de Acceso a la Información.
EGLEY	EGLEY	r70.1	RAPA	Especificar (Responder en preguntas abiertas)		ninguno	ninguno	ninguno
EGLEY	EGLEY	r71.1	RAPA	¿Quien? (Responder en preguntas abiertas)		El Director de la Unidad de Enlace y la Directora General del Archivo Histórico.	El Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior de la ASF; Instituto Federal de Acceso a la Información; y el Archivo General de la Nación.	Personal de la Coordinación de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información y expertos en la materia.
EGLEY	EGLEY	r72.1	RAPA	Especificar: (Responder en preguntas abiertas)		Difusión dinámica en página electrónica y en el canal del Congreso.	A través de la elaboración y puesta en marcha del programa de actividades del comité de información, a efecto de cumplir con los preceptos de la ley en tiempo y forma.	Se realizan eventos de difusión sobre el ejercicio del derecho a la información, las obligaciones de los sujetos obligados, la protección de datos personales y las acciones de transparencia por parte de la SCJN como fortalecimiento del derecho a la información. Asimismo, se han distribuido folletos con la información que pueden obtener directamente en los módulos de acceso a la información, los recursos disponibles para inconformarse por una negativa de información así como los órganos encargados de la transparencia y el acceso a la información en este Alto Tribunal.

Los magistrados electorales de este órgano jurisdiccional.	Los Consejeros.	El Rector, los miembros del Comité de Información, la Unidad de Enlace y los titulares de las dependencias universitarias.	El Rector General, Los Rectores de Unidad, Los miembros de la Junta Directiva y, Los miembros de Patronato	ninguno	Participaron un miembro de la Junta de Gobierno, así como personal de la Dirección de Coordinación de la Información, de la Dirección General Jurídica y de la Dirección de Sistemas.
Particularmente en personal operativo que tradicionalmente era receloso de entregar cualquier tipo de información por desconocimiento a las obligaciones señaladas por la Ly. Sin embargo ello se ha ido modificando poco a poco con la capacitación.	ninguno	ninguno	No se ha detectado. Para la UAM el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental refrenda y actualiza dos de las más valiosas virtudes de nuestra institución: la rendición de cuentas y la cultura de la transparencia que, desde su fundación, se consagran en nuestra Ley Orgánica. Por ello, nuestra comunidad acogió con beneplácito las obligaciones de la Ley.	Las áreas responsables del manejo y custodia de la información restan importancia a esta obligación	ninguno
Funcionarios de la Unidad de Enlace y Transparencia del TEJF y del IFAI han capacitado al personal de la Institución. Asimismo, se han tomado cursos y talleres en la Secretaría de la Función Pública, CIDE.	La capacitación fue proporcionada por académicos del Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C., y funcionarios del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.	ninguno	Instituto Federal de Acceso a la Información	ninguno	Fueron impartidas por los miembros del Comité, diversas pláticas relativas al acceso a la información. CIDE, INAP, IFAI.
Divulgación por distintos medios (talleres, capacitación, DVD's, trípticos, separadores, etc.)	ninguno	Se publicó el Acuerdo para Transparencia y Acceso a la Información de la UNAM, además de lo señalado en la pregunta 31.	El Comité de Información y Resolución ha realizado presentaciones en las Dependencias de la Universidad ante miembros de nuestra comunidad, con el propósito de dar a conocer los aspectos más relevantes de la Ley Federal Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	ninguno	ninguno

<p>Sí, el Presidente de la Comisión de Transparencia, los miembros del Comité, el Director de la Unidad Técnica y el Titular de la Unidad de Enlace. No sin dejar de mencionar que el tema es eje fundamental y preocupación prioritaria del Consejero Presidente del Instituto.</p>	<p>ninguno</p>	<p>Los funcionarios del Tribunal, indistintamente, han colaborado tanto en la integración y actualización de la información puesta a disposición del público y proporcionado la permitida; así como en la elaboración y propuesta de modificaciones del 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.</p>	<p>El presidente del Comité de Transparencia</p>	<p>ninguno</p>	
<p>ninguno</p>	<p>ninguno</p>	<p>ninguno</p>	<p>ninguno</p>	<p>ninguno</p>	
<p>El Director de la Unidad Técnica y el Titular de la Unidad de Enlace.</p>	<p>INAP, además se ha asistido a eventos convocados por el IFAI.</p>	<p>NA</p>	<p>El IFAI vía Internet.</p>	<p>Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental Instituto Nacional de Administración Pública Grupos de Cursos Internos</p>	
<p>El Instituto ha entrado en contacto con diversos organismos de la sociedad civil interesada por difundir el uso de la Ley como instrumento de vida ordinaria. Asimismo, está por publicarse conjuntamente con DECA Equipo Pueblo una Guía ciudadana en la materia.</p>	<p>Difusión de la Ley, el Reglamento y el Procedimiento para la atención de las solicitudes de acceso a la información que se reciban por escrito en a CNDH</p>	<p>NA</p>	<p>NA</p>	<p>Capacitación a Nivel Nacional</p>	

EGLEY	EGLEY	r77	RAPA	¿Qué percepción tiene usted de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información? (Responder en preguntas abiertas)	Resulta muy importante	Ha generado las condiciones para que la ciudadanía tenga acceso a la información pública gubernamental, transparente la gestión pública y la rendición de cuentas.	En cuanto al Objeto que persigue la ley, resulta indispensable su vigencia como parte fundamental en un Estado de Derecho Constitucional. Se considera que esta Ley es un buen comienzo para el ejercicio del derecho a la información en este país, sin embargo, es necesario realizar esfuerzos en materia clasificación de información, datos personales, cuestiones archivísticas y rendición de cuentas.
-------	-------	-----	------	--	------------------------	--	---

<p>Es un instrumento que ha permitido que las autoridades se vean obligadas a dar cuenta de sus actos, lo que coadyuvará a en el futuro próximo, a reducir niveles de corrupción y a fomentar la rendición de cuentas como parte intrínseca del servicio público y como parte de la cultura cívica de los mexicanos.</p>	<p>Permite tener acceso a la información de una manera directa y simplificada, así como una mayor participación de la ciudadanía en los actos de gobierno, al crear un sistema de rendición de cuentas.</p>	<p>La Ley de Transparencia y Acceso a la Información, ha establecido herramientas, mecanismos y procedimientos, que permiten dar a conocer de manera más precisa y expedita tanto la información que se genera en las diversas instituciones como las acciones que se desarrollan, propiciando un mejor conocimiento de las mismas y una mayor transparencia de las actividades desempeñadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Si bien, vale la pena señalar que se requiere un cambio de cultura en materia de transparencia, en los organismos públicos que deben aprender una actitud de apertura en el acceso a la información; y en los solicitantes una mayor sensatez en sus planteamientos.</p>	<p>Con la entrada en vigor de Ley ha iniciado un cambio muy importante en la sociedad mexicana, de una cultura de la cero transparencia a la transparencia total, siendo la Ley un instrumento mediante el cual se precisa y preserva el ejercicio para que los ciudadanos puedan tener acceso a la información, pública en poder de la Administración Pública Federal, este ha servido para que la ciudadanía pueda evaluar a las autoridades, ejerza control social sobre la función pública, conozca el ejercicio presupuestal y la calidad de los servicios y, exija se garantice un ejercicio de gobierno transparente sujeto a la supervisión de la sociedad. En este sentido para responder a la sociedad y garantizar un ejercicio transparente, los sujetos obligados a la Ley han tenido que actualizar algunos de sus procesos administrativos. Sin embargo, creemos que hace falta actualizar la Ley a partir de las experiencias adquiridas en los casi tres años de su entrada en vigor. Incorporar como sujetos obligados a todos los actores que reciben subsidio del erario federal, un caso es el de los partidos políticos. CIDE: Le falta mayor firmeza para tener la seguridad</p>	<p>El usuario tiene derecho. Es excelente NOTIENDO LO QUE DICE.</p>	<p>La entrada en vigor de la LFTAIPG fortaleció los esfuerzos de transparencia del Banco de México al ofrecer a los particulares una ventanilla adicional de consulta para plantear solicitudes de información al amparo de la LFTAIPG, ya que desde 1996, el Banco de México puso a disposición del público una ventanilla única en su sitio de Internet para que los particulares puedan presentar con facilidad sus peticiones de información, preguntas, comentarios, sugerencias o consultas, directamente a una página supervisada por uno de los integrantes de la Junta de Gobierno.</p>
--	---	--	---	---	--

<p>Instrumento necesario e imprescindible en un Estado en vías de consolidación democrática. Dicho en sentido negativo, no puede pensarse el México de transición democrática sin instrumentos, normas, instituciones y procedimientos de devalen el actuar gubernamental y la exigencia social de conocer las razones de las decisiones públicas.</p>	<p>Instrumento legal que tiene por objetivo esencial lograr la transparencia de la gestión pública, y se sustenta en los siguientes principios: acceso a la información como derecho humano universal, máxima apertura de los poderes del estado, procedimientos sencillos y ágiles y obligación de publicar y entregar la información que posee el Estado.</p>	<p>Es un cambio democrático muy importante para el país que motiva el transparentar la aplicación de los recursos económicos que se asignan al tribunal para el cumplimiento de sus objetivos y el informar los resultados de la actividad sustantiva del mismo.</p>	<p>Un instrumento jurídico útil a la sociedad y en particular a los trabajadores burocráticos que acuden al Tribunal.</p>	<p>Favorable, buena, perfectible, restringida, su cumplimiento depende en parte de contar con los recursos necesarios</p>	
--	---	--	---	---	--