

ACUERDO PARLAMENTARIO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL EN LA CÁMARA DE SENADORES

Aprobado por el Pleno de la Cámara de Senadores el 30 de abril de 2003

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente acuerdo son de interés público y tienen por objeto regular la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en el Senado de la República.

Artículo 2. El presente Acuerdo tiene como finalidad garantizar a toda persona, el acceso a la información pública, en posesión del Senado de la República mediante procedimientos sencillos y expeditos.

Artículo 3. Para efectos de este Acuerdo, se entiende por:

- a) Acuerdo: Acuerdo Parlamentario para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en la Cámara de Senadores.
- b) Cámara: Cámara de Senadores.
- c) Ley: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
- d) Comité. Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información.

Artículo 4. En términos del artículo 7 de la Ley, la Cámara deberá poner a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, la información del Senado que a continuación se detalla:

- I. La estructura Orgánica del Senado de la República;
- II. Las facultades de cada una de sus unidades legislativas, técnicas, administrativas y parlamentarias;
- III. El directorio completo de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Senado;
- IV. El orden del día de las sesiones de la Cámara, en sus periodos ordinarios y extraordinarios;
- V. La Gaceta Parlamentaria;

VI. El Diario de Debates;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI. Los resultados de las auditorías del ejercicio presupuestal;

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

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

b) El monto;

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

d) Los plazos de su cumplimiento;

XVIII. El marco normativo aplicable al Senado;

XIX. Los informes que conforme el Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley

Orgánica del Congreso, genere la Cámara;

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

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

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

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

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

Artículo 5. El procedimiento para hacer pública la información descrita en el artículo anterior será:

I. La Unidad de Enlace solicitará a las Unidades Administrativas la información que deberá ser publicada en la página electrónica de la Cámara;

II. Las Unidades Administrativas remitirán la información a la instancia superior respectiva quien deberá remitirla a la Unidad de Enlace;

III. La Unidad de Enlace remitirá dicha información al Comité de Información;

IV. El Comité de Información verificará que la información remitida cumpla la normatividad aplicable y en su caso autorizará su publicación;

V. Una vez notificada la Unidad de Enlace de la autorización deberá remitir la información a la Unidad de Informática para su publicación. En caso de que el Comité de Información considere que la información proporcionada no cumple con los requisitos de ley, hará del conocimiento de la Unidad Administrativa correspondiente, apercibiéndolo para su debido cumplimiento para que la entregue en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 6. La Cámara deberá poner a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo a fin de que puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones, proporcionando apoyo a los usuarios que lo requieran, así como proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten las cámaras.

Artículo 7. Las áreas legislativas, técnicas, administrativas y parlamentarias de la Cámara deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea, en los términos que dispone la normatividad que expida el Comité.

Artículo 8. La Cámara elaborará anualmente un informe público de las actividades realizadas para garantizar el acceso a la información, siguiendo los lineamientos establecidos en el artículo 62 de la Ley, del cual deberán remitir una copia al Instituto

Federal de Acceso a la Información.

CAPITULO II

ENTIDADES DE LA CAMARA RESPONSABLES

Artículo 9. Las entidades de la Cámara obligadas a proporcionar información de su quehacer público, así como de resguardar la información de carácter confidencial, en términos del presente Acuerdo son los siguientes:

I. Órganos de Gobierno;

II. Grupos Parlamentarios;

III. Comisiones y Comités;

IV. Instituto de Investigaciones Legislativas del Senado;

V. Secretarías Generales;

VI. Tesorería;

VII. Contraloría Interna;

VIII. Coordinaciones Generales de Comunicación Social, y de Asuntos Internacionales y Protocolo;

IX. Direcciones Generales, y

X. Unidades, que poseen, generan, catalogan y clasifican la información de la Cámara, de conformidad con las facultades que les correspondan. La responsabilidad de los sujetos obligados, en materia del presente Acuerdo, recaerá en cada uno de sus titulares.

Artículo 10. Los titulares de las entidades de la Cámara señaladas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Aplicar los criterios aprobados por el Comité en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos y legislativos, así como de la organización de sus archivos;

II. Proporcionar a la Unidad de Enlace la información a que se refiere la Ley, para su publicación en la página electrónica de la Cámara;

III. Clasificar la información que sea de carácter reservado o confidencial, debidamente fundamentado en la Ley, en términos del presente Acuerdo y en los lineamientos que expida el Comité y desclasificarla cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva;

IV. Adoptar los lineamientos relacionados con los procedimientos para recabar, catalogar y conservar la información, procurando que sean exactos y actualizados, así como para recibir y responder las solicitudes para su acceso;

V. Proporcionar a la Unidad de Enlace los documentos idóneos en los que conste la información solicitada;

VI. Coadyuvar con la Unidad de Enlace para localizar los documentos administrativos y legislativos en los que conste la información solicitada;

VII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar el sujeto obligado que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada;

VIII. Proporcionar a la Unidad de Enlace la catalogación y organización de sus archivos;

IX. Preparar la automatización, presentación y contenido de su información, así como también su integración en línea, en los términos que disponga la normatividad aplicable;

X. Informar a sus instancias superiores de la información que le sea solicitada; y

XI. Las demás que le confieran los ordenamientos relativos a la materia.

CAPITULO III

UNIDAD DE ENLACE Y COMITÉ DE INFORMACIÓN

Artículo 11. La Mesa Directiva de la Cámara integrará una Unidad de Enlace, que tendrán las funciones siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el artículo 4, además de propiciar que las entidades de la Cámara la actualicen periódicamente;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre la dependencia o institución que en su caso pudiera desahogar su petición;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

V. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

VI. Recibir los recursos de revisión y tramitarlos de conformidad a los lineamientos

aprobados por el Comité;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y

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

Artículo 12. Se facultará a la Comisión de Administración del Senado, para fungir como Comité de Información que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones de la Cámara tendientes a proporcionar la información prevista en este Acuerdo;

II. Establecer, de conformidad con el presente Acuerdo, los procedimientos y formatos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los titulares de las entidades de la Cámara, de conformidad con lo establecido en la Ley, este Acuerdo y los criterios que para tal efecto emita el Comité;

IV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos, en materia de integración, clasificación y conservación de los documentos;

V. Elaborar y enviar al Comité de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VI. Promover la elaboración y publicación de estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia.

VII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de acceso a la información con otras instancias de gobierno;

VIII. Las demás que le otorguen los ordenamientos aplicables.

Artículo 13. El Archivo Histórico de la Cámara deberá elaborar los criterios, en coordinación con el Comité, para la catalogación y clasificación de los documentos, así como la organización de los archivos de las unidades administrativas y poner a disposición del público una guía de sus sistemas de clasificación y catalogación.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE GARANTÍA DE ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 14. La Cámara contará con un Comité de Garantía de Acceso y Transparencia de la Información.

Artículo 15. El Comité, para efectos de sus resoluciones, adoptará sus decisiones con plena independencia y contará con los recursos humanos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 16. El Comité será conformado por un legislador de cada Grupo Parlamentario integrante de la Cámara, que serán propuestos por la Mesa Directiva al pleno. El Comité será presidido por un legislador, quien tendrá la representación del mismo. Durará en su encargo un periodo de dos años, renovable por una ocasión, y será propuesto por la Mesa Directiva al pleno.

Artículo 17. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes;
- II. Establecer los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
- III. Tener acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de su acceso;
- IV. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna de la Cámara las presuntas infracciones a la Ley, al presente ordenamiento, así como a otras disposiciones legales, e informar a la Mesa Directiva de la Cámara, de las resoluciones que al respecto expida;
- V. Coadyuvar con el Archivo Histórico de la Cámara en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos;
- VI. Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer las recomendaciones a las entidades de la Cámara para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2 y 4; y
- VII. Las demás que le confieran este Acuerdo, y cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 18. El Comité rendirá anualmente un informe público al Pleno de la Cámara, sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rinda el Comité de Información, en el cual se incluirá, al menos, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante la Unidad de Enlace, así como su resultado; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Comité y el estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley y este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO V

CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 19. Como información reservada podrá clasificarse la siguiente:

- I. Los procedimientos de responsabilidades de los servidores públicos en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o jurisdiccional definitiva;
- II. Los datos personales de los legisladores, servidores públicos y prestadores de servicios del Senado;
- III. La relacionada con procedimientos jurisdiccionales en los cuales el Senado, los legisladores, sus funcionarios o trabajadores sean parte o estén relacionados;
- IV. La información clasificada como confidencial o reservada por otros poderes y que haya sido entregada al Senado con tal carácter para la toma de decisiones;
- V. Los datos personales, en posesión del Senado; y
- VI. Aquella que el Comité con fundamento en la Ley y este Acuerdo determine conforme a sus lineamientos.

Artículo 20. La información reservada podrá permanecer con este carácter hasta por un periodo de 12 años y no podrá ser desclasificada sino hasta que se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 21. Excepcionalmente las unidades administrativas podrán solicitar al Comité la ampliación del periodo de reserva siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 22. Las entidades de la Cámara elaborarán semestralmente y por rubros temáticos un índice de los expedientes clasificados como reservados que deberá indicar cómo se generó la información, la fecha de su clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL SENADO

Artículo 23. Cualquier persona podrá presentar ante la Unidad de Enlace, por escrito de forma física o electrónica, su solicitud de acceso a la información, la cual deberá contener:

- I. El nombre, domicilio y medio para recibir notificaciones;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;
- III. Modalidad en la que requiere le sea entregada la información En ningún caso la

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

Artículo 24. La Unidad de Enlace auxiliará a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir.

Artículo 25. Cuando la información solicitada no sea competencia de la Cámara, la Unidad de Enlace deberá orientar debidamente al particular sobre la dependencia o institución que en su caso pudiera desahogar su petición, registrar y archivar copia de todas las solicitudes consideradas improcedentes.

Artículo 26. La Unidad de Enlace deberá turnar las solicitudes a las entidades de la Cámara correspondientes para su debido trámite.

Artículo 27. Recibida la solicitud, la entidad de la Cámara deberá instruir lo necesario a efecto de atender el requerimiento. De lo anterior se pueden derivar los siguientes supuestos:

I. Localizar la información y turnarla a la Unidad de Enlace para su entrega al interesado;

II. Localizar la información y ésta se encuentre clasificada, de lo cual se deberá informar debidamente motivado y fundado en los ordenamientos legales, a la Unidad de Enlace para hacerlo del conocimiento del interesado;

III. No se encuentra la información, ante lo cual se deberá elaborar oficio de respuesta, fundado y motivado, comunicando lo procedente a la Unidad de Enlace para conocimiento del interesado. La Unidad de Enlace deberá tomar las medidas pertinentes para determinar si la información requerida pueda estar en otra entidad de la Cámara, en función de su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 28. Las entidades de la Cámara sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. 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. En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 29. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor de veinte días hábiles, desde la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante. El costo se determinará de acuerdo al valor del soporte material en que la información sea entregada y no podrá hacerse cargo extraordinario alguno.

CAPÍTULO VII

RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL COMITÉ DE GARANTIA DE ACCESO Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 30. El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso total o parcial de la información solicitada, o la inexistencia de los documentos, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Comité, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación. La Unidad de Enlace deberá remitir el asunto al Comité, a más tardar, al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 31. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

I. Detalle de la información solicitada;

II. La entidad de la Cámara que dio respuesta a la solicitud;

III. La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente; y

IV. Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Comité.

Artículo 32. Recibido el recurso, el Comité deberá solicitar, en su caso, a la entidad de la Cámara la información correspondiente así como un informe motivado y fundamentado de las causas que dieron origen a su respuesta con el fin de verificar que se haya apegado a la Ley, a este Acuerdo y a los lineamientos aplicables.

A. En caso de encontrar elementos que justifiquen el proceder de la entidad de la Cámara se ratificará el fallo y se remitirá a la Unidad de Enlace para hacerlo del conocimiento del interesado.

B. En caso de considerar infundado el proceder de la entidad de la Cámara se le apercibirá a cumplir de inmediato con la entrega de la información requerida notificándolo así a la Unidad de Enlace para su entrega al interesado.

Artículo 33. El Comité resolverá dentro de los veinte días hábiles siguientes en que se presentó el proyecto de resolución, y ésta será pública.

Artículo 34. Las resoluciones del Comité serán definitivas para las entidades de la Cámara. Los particulares podrán impugnarlas ante el Poder Judicial de la Federación.

CAPITULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 35. Serán causas de responsabilidad administrativa de los Legisladores y

Servidores Públicos de la Cámara por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, este Acuerdo y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

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

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme la normativa aplicable;

III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial;

IV. Clasificar como reservada con dolo, información que no cumple con las características señaladas en la normatividad sobre la materia;

V. Entregar información considerada como reservada o confidencial;

VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso y;

VII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Comité. Las responsabilidades por las conductas referidas serán sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. El no proporcionar información cuya entrega haya sido ordenada de forma reincidente será considerada como grave para efectos de su sanción administrativa. Las responsabilidades administrativas generadas por incumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Cámara de Senadores.

SEGUNDO. La publicación de la información a que se refiere el artículo 4 deberá completarse en los términos del artículo segundo transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

TERCERO. La Mesa Directiva de la Cámara deberá integrar un comité provisional, cuyos integrantes durarán en su encargo hasta que se lleve a cabo la designación conforme a lo establecido por el artículo 16 de este acuerdo.

CUARTO. La Mesa Directiva de la Cámara deberá designar la Unidad Administrativa que asumirá la función de Unidad de Enlace.

QUINTO. El comité provisional deberá rendir un informe público de sus labores realizadas

por el tiempo que haya durado su encargo.

SEXO. El presente acuerdo tendrá vigencia hasta que el Pleno emita las disposiciones legislativas que correspondan. Salón de sesiones de la Cámara de Senadores, a los treinta días del mes de abril del año 2003.