

**Texto Vigente**  
**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION  
PUBLICA**

**LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, PROCESAMIENTO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASÍ COMO EN SU RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN EN SU CASO, CON EXCLUSIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCIÓN.**

**Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares

cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:

## Capítulo I

### Disposiciones generales

**Primero.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

**Segundo.** Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Sistema INFOMEX:** el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal);

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**II. Módulo manual del Sistema INFOMEX:** es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**III. Módulo electrónico del Sistema INFOMEX:** es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**IV. Clave de usuario y contraseña:** elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**V. Acuse de recibo:** el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**VI. Certificado:** el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**VII. Costos de envío:** el monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

**VIII. Costos de reproducción:** el monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;

**IX. Información pública con valor comercial:** aquella susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de las dependencias y entidades en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público está debidamente autorizado en los términos de la legislación aplicable;

**X. Medios de comunicación electrónica:** los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**XI. Solicitante:** las personas físicas y morales nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de acceso ante las dependencias y entidades;

**XII. Solicitud de información:** el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso;

**XIII. Recepción por medios electrónicos:** las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**XIV. Recepción por correo o mensajería:** las solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad;

**XV. Recepción física:** las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en la Unidad de Enlace, o en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad que cuenten con servidores públicos habilitados, y

**XVI. Unidad de Enlace.** la unidad administrativa de cada dependencia o entidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a una solicitud de información, hacer las gestiones internas para que se resuelva y entregue, y efectuar la notificación de la resolución que corresponda.

**Tercero.** Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Cuarto.** Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal);.. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

## Capítulo II

### Recepción de solicitudes por correo o mensajería

**Quinto.** Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

II. Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno previsto para esos efectos;

IV. En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

V. En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

VI. En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

La notificación del requerimiento a que se refiere la fracción IV de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información, y tendrá por efecto interrumpir el plazo de 20 días hábiles para resolver la solicitud, hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

La notificación de la ampliación del plazo de resolución previsto en la fracción V de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información.

La orientación mencionada en la fracción VI de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, la cual no se considerará como una solicitud de información.

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Sexto.** Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;

III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos en caso de ser información pública con valor comercial;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva;

V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y el envío correspondientes, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamentación respectiva;

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Séptimo.** El costo de las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo a que se refieren los lineamientos quinto y sexto, será sufragado por las dependencias y entidades.

**Octavo.** Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal);

Las dependencias y entidades imprimirán de dicha aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación y la ficha de pago correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado.

Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Noveno.** Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Décimo.** En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niega el acceso, las Unidades de Enlace deberán indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de internet donde puede obtenerlo.

### Capítulo III

#### Recepción de solicitudes por medios electrónicos

**Décimo Primero.** En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en

el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

## Capítulo IV

### Recepción física de solicitudes

**Décimo Segundo.** En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturarán en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

## Capítulo V

### Asesoría y asistencia técnica

**Décimo Tercero.** El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Décimo Cuarto.** Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx); y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otras dependencias y entidades.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

## Capítulo VI

### Requerimientos específicos

**Décimo Quinto.** Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Décimo Sexto.** Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los solicitantes, así como en su resolución y notificación.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

**Décimo Séptimo.** Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así

como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

Las dependencias y entidades tomarán las medidas pertinentes para recibir solicitudes en otros días considerados como inhábiles conforme a los calendarios en que suspendan labores y que establezcan ellas mismas.

#### **Transitorios**

**PRIMERO.-** Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

**TERCERO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán**, **María Marván Laborde** y **Jacqueline Peschard Mariscal**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.

**(R.- 280020)**

(MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DOF EL 2 DE XII 08)

---

---

---

**Lineamiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003**

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO  
A LA INFORMACION PUBLICA**

**LINEAMIENTOS que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.**

---

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por las fracciones VI y VIII del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como el 60 de su Reglamento, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo octavo transitorio establece que los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que el Poder Ejecutivo Federal es un sujeto obligado por la misma y que el referido Instituto tiene la atribución de orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso, y elaborar los sistemas y formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;

Que cualquier persona o su representante podrán presentar ante las dependencias y entidades y sin necesidad de acreditar su personalidad, una solicitud de acceso mediante escrito libre, así como en los formatos y sistemas que apruebe y establezca el Instituto;

Que las unidades de enlace de las dependencias y entidades son el vínculo con los solicitantes, y que serán las responsables de realizar las notificaciones de las resoluciones de las solicitudes de acceso, así como de las gestiones necesarias al interior de las dependencias y entidades para facilitar el acceso a la información.

Que las solicitudes de acceso, las resoluciones que se emitan y, en su caso, la información entregada, serán públicas, y que las dependencias y entidades deberán poner a disposición de los solicitantes dicha información, en la medida de lo posible, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Primero.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental, que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

**Segundo.** Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 2 de su Reglamento, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**I. Sistema de Solicitudes de Información o SISI:** el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las

---

---

dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es <http://informacionpublica.gob.mx>;

**II. Módulo manual del SISI:** es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

**III. Módulo electrónico del SISI:** es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

**IV. Clave de usuario y contraseña:** elementos de seguridad del SISI que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

**V. Acuse de recibo:** el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el SISI, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al SISI y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

**VI. Certificado:** el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al SISI y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

**VII. Costos de envío:** el monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;

**VIII. Costos de reproducción:** el monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;

**IX. Información pública con valor comercial:** aquélla susceptible de proveerse al público como un servicio por parte de las dependencias y entidades en las distintas modalidades de reproducción, y cuyo costo al público está debidamente autorizado en los términos de la legislación aplicable;

**X. Medios de comunicación electrónica:** los dispositivos tecnológicos que emplea el SISI para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

**XI. Solicitante:** las personas físicas y morales nacionales o extranjeras que presenten solicitudes de acceso ante las dependencias y entidades;

**XII. Solicitud de información:** el escrito libre, formato impreso o electrónico que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso;

**XIII. Recepción por medios electrónicos:** las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del SISI;

**XIV. Recepción por correo o mensajería:** las solicitudes de información impresas en escrito libre o formato que se reciban por correo o mensajería en una dependencia o entidad;

**XV. Recepción física:** las solicitudes presentadas de manera personal por los interesados o sus representantes en la Unidad de Enlace, o en las oficinas, representaciones y delegaciones de la dependencia o entidad que cuenten con servidores públicos habilitados, y

**XVI. Unidad de Enlace.** la unidad administrativa de cada dependencia o entidad que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a una solicitud de información, hacer las gestiones internas para que se resuelva y entregue, y efectuar la notificación de la resolución que corresponda.

**Tercero.** Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del SISI, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El SISI asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

---

---

La solicitud de información cuya recepción se haga después de las quince horas o en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

**Cuarto.** Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del SISI en <http://informacionpublica.gob.mx>. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

## Capítulo II

### Recepción de solicitudes por correo o mensajería

**Quinto.** Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del SISI para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

**I.** Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las quince horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

**II.** Imprimir el acuse de recibo del SISI, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

**III.** Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno previsto para esos efectos;

**IV.** En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el SISI de la emisión del requerimiento;

**V.** En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el SISI de la emisión correspondiente, y

**VI.** En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el SISI de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el SISI.

La notificación del requerimiento a que se refiere la fracción IV de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información, y tendrá por efecto interrumpir el plazo de 20 días hábiles para resolver la solicitud, hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

La notificación de la ampliación del plazo de resolución previsto en la fracción V de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de información.

La orientación mencionada en la fracción VI de este Lineamiento deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, la cual no se considerará como una solicitud de información.

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del SISI.

**Sexto.** Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el SISI para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

---

I. Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información y el envío correspondiente, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

II. Si la resolución otorga el acceso y la información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma;

III. Si la resolución otorga el acceso y la información está publicada, se deberán registrar los datos que indiquen la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, así como sus costos en caso de ser información pública con valor comercial;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva;

V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y fundamentación de la clasificación respectiva, así como los costos de reproducción de la información y el envío correspondientes, de acuerdo a las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago;

VI. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamentación respectiva; Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del SISI.

**Séptimo.** El costo de las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo a que se refieren los lineamientos quinto y sexto, será sufragado por las dependencias y entidades.

**Octavo.** Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: <http://www.ifai.org.mx>.

Las dependencias y entidades imprimirán de dicha aplicación la notificación correspondiente, misma que enviarán al solicitante por correo certificado con acuse de recibo. Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación y la ficha de pago correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado.

Las dependencias y entidades comprobarán a través del SISI la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

Los costos de reproducción y envío de información en que incurran las dependencias y entidades les serán restituidos mediante los mecanismos que para ello se establezcan.

**Noveno.** Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el SISI. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

**Décimo.** En la notificación de la resolución a la solicitud de información que niega el acceso, las Unidades de Enlace deberán indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de internet donde puede obtenerlo.

### Capítulo III

#### Recepción de solicitudes por medios electrónicos

**Décimo Primero.** En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los lineamientos quinto, sexto, octavo, noveno y décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del SISI. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

---

---

## Capítulo IV

### Recepción física de solicitudes

**Décimo Segundo.** En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el SISI, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del SISI las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

## Capítulo V

### Asesoría y asistencia técnica

**Décimo Tercero.** El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del SISI, así como el manual correspondiente.

**Décimo Cuarto.** Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del SISI serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica [sisi@ifai.org.mx](mailto:sisi@ifai.org.mx) y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado. En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otras dependencias y entidades.

## Capítulo VI

### Requerimientos específicos

**Décimo Quinto.** Para atender las solicitudes a través del SISI, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al SISI, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

**Décimo Sexto.** Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el SISI, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no exime a las Unidades de Enlace del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los solicitantes, así como en su resolución y notificación.

**Décimo Séptimo.** Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días siguientes: 1 de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, 2 y 20 de noviembre, 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo, el 25 de diciembre, así como el jueves y viernes Santos y los días inhábiles del periodo vacacional de fin de año del gobierno federal que corresponda, y que será dado a conocer en el sitio de internet del SISI.

Las dependencias y entidades tomarán las medidas pertinentes para recibir solicitudes en otros días considerados como inhábiles conforme a los calendarios en que suspendan labores y que establezcan ellas mismas.

## Transitorios

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

---

---

**SEGUNDO.-** Unicamente podrán presentarse a través del módulo electrónico del SISI, solicitudes de información en medios electrónicos y los recursos de revisión por la negativa de acceso en ese tipo de promociones.

Las solicitudes de acceso a datos personales y a la corrección de éstos, así como los recursos de revisión interpuestos de manera distinta a lo que previene el párrafo que antecede, podrán presentarse a través del módulo electrónico del SISI una vez que se modifiquen o emitan los Lineamientos que correspondan.

**TERCERO.-** El envío de la información solicitada se realizará únicamente por correo certificado con acuse de recibo, en tanto se incorpore al SISI la posibilidad de utilizar servicios de mensajería. Para ello el Instituto publicará en el **Diario Oficial de la Federación** un aviso que establezca el inicio de la prestación del servicio mencionado.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día cinco de junio de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Alvarez de Alba, Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, José Octavio López Presa.-** Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Freaner.-** Rúbrica.

(R.- 179837)

**Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2008**  
**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION**  
**PUBLICA**

**MODIFICACIONES a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, fracción I; 24; 25 y 37, fracciones VI, VIII y IX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 2, fracción III, 6; 62, fracción I; 76; 78 y 79 de su Reglamento, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental entró en vigor el 12 de junio de 2002, y que en su artículo Octavo Transitorio estableció que los particulares podrían presentar las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos un año después;

Que a partir del 12 de junio de 2003, adicionalmente a la posibilidad de presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y corrección de los datos personales, a través de los formatos autorizados por este Instituto, se creó un sistema electrónico denominado Sistema de Solicitudes de Información (SISI), con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales, a tal efecto, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, publicó los Lineamientos respectivos en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 12 de junio y 25 de agosto de 2003, así como 6 de abril de 2004;

Que el 20 de julio de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al Artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se reconoció expresamente el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental y se establecieron los principios y bases que deben regir, en el orden federal, estatal y municipal, en el ejercicio de este derecho;

Que la fracción III del artículo 6o. Constitucional establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso a la información pública, así como a sus datos personales o podrá solicitar la rectificación de éstos;

Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto de referencia, prevé que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán contar con sistemas electrónicos para que cualquier persona pueda hacer uso remoto de los mecanismos de acceso a la información, a sus datos personales y la rectificación de los mismos, así como de los procedimientos de revisión, a más tardar en dos años a partir de la entrada en vigor del mismo;

Que este Instituto, mediante convenios de colaboración, ha otorgado a otros sujetos obligados en el orden federal, así como a diversas entidades federativas, un sistema electrónico de solicitudes de acceso a información pública, acceso y rectificación de datos personales, así como de atención de recursos de revisión, denominado Sistema INFOMEX, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Decreto referido;

Que para estandarizar el uso de medios electrónicos y homogeneizar los mecanismos para presentar solicitudes de acceso a la información, y de acceso y rectificación de datos personales, así como recursos de revisión, se hace necesario que en la Administración Pública Federal, en sustitución del Sistema de Solicitudes de Información (SISI), se implemente el Sistema INFOMEX, a efecto de que los particulares cuenten con el mismo sistema informático en los diversos sujetos obligados por la Ley, así como en las entidades federativas en las que se ha adoptado dicho Sistema, y

Que el cambio de un sistema a otro no representará ningún costo adicional a los particulares que se encuentran registrados en el SISI, toda vez que el Sistema INFOMEX reconocerá los nombres de usuario y contraseñas que éstos venían utilizando; sin embargo, es necesario modificar los Lineamientos que ha expedido este Instituto en relación con el Sistema de Solicitudes de Información, a efecto de actualizar las

referencias que se hacen al sistema informático, así como el dominio en Internet de éste, hemos tenido a bien aprobar las modificaciones a:

**LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION; LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHS DATOS, Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES**

I. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO Y TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, ASI COMO EN SU RESOLUCION Y NOTIFICACION, Y LA ENTREGA DE LA INFORMACION EN SU CASO, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES Y SU CORRECCION, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2003, para quedar como siguen:

## Capítulo I

### Disposiciones generales

**Primero. ...**

**Segundo. ... :**

**I. Sistema INFOMEX:** el sistema autorizado por el Instituto que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio de Internet es [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal);

**II. Módulo manual del Sistema INFOMEX:** es aquel que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas directamente, o por correo o mensajería en la dependencia o entidad, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante correo certificado con acuse de recibo;

**III. Módulo electrónico del Sistema INFOMEX:** es aquel que permite la recepción de las solicitudes de información directamente o por medios electrónicos en la dependencia o entidad, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago de acuerdo a las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el IFAI;

**IV. Clave de usuario y contraseña:** elementos de seguridad del Sistema INFOMEX que los solicitantes obtendrán y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones;

**V. Acuse de recibo:** el acuse de recibo electrónico con número de folio único que emite el Sistema INFOMEX, y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio de recepción -físico, por correo o mensajería, o medios electrónicos;

**VI. Certificado:** el medio de identificación electrónica que proporcionará la Secretaría de la Función Pública a los titulares de las Unidades de Enlace como elemento de seguridad para acceder al Sistema INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;

**VII. a IX. ...**

**X. Medios de comunicación electrónica:** los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;

**XI. y XII. ...**

**XIII. Recepción por medios electrónicos:** las solicitudes de acceso que reciban las dependencias y entidades a través del módulo electrónico del Sistema INFOMEX;

**XIV. a XVI. ...**

**Tercero.** Las Unidades de Enlace y los servidores públicos habilitados en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de información, a través del Sistema INFOMEX, independientemente de que la recepción haya sido física, por correo certificado o mensajería, o medios electrónicos.

El Sistema INFOMEX asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

La solicitud de información cuya recepción se haga en días inhábiles, se considerará recibida el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

**Cuarto.** Las dependencias y entidades incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del Sistema INFOMEX en [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal). Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de las dependencias y entidades.

## Capítulo II

### Recepción de solicitudes por correo o mensajería

**Quinto.** Las Unidades de Enlace deberán utilizar el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de información que reciban por correo o mensajería, siempre que el solicitante proporcione nombre y domicilio, y realizarán lo siguiente:

**I.** Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se reciba ésta, excepto cuando la solicitud se hubiese recibido después de las dieciocho horas, en cuyo caso, la captura podrá hacerse al día hábil siguiente;

**II.** Imprimir el acuse de recibo del Sistema INFOMEX, que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables, y enviarlo por correo certificado con acuse de recibo al solicitante;

**III.** ...

**IV.** En su caso, requerir al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, para que en un término de un mes corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos para localizar la información solicitada, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento;

**V.** En su caso, notificar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, la ampliación, por una sola vez, del plazo de resolución, para lo cual se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión correspondiente, y

**VI.** En su caso, orientar al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la información no se tenga en la dependencia o entidad de que trate, indicándole aquellas que puedan poseer la misma, o bien en el caso de que la petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promociones; para ello se hará un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión de la orientación.

El envío del acuse a que se refiere la fracción II de este Lineamiento, deberá hacerse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de registro de la solicitud de información en el Sistema INFOMEX.

...

...

...

Las notificaciones que se mencionan en las fracciones IV, V y VI de este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

**Sexto.** Para notificar al solicitante la resolución que corresponda a la solicitud de información, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar y capturar la respuesta emitida; la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de información, y se observará lo siguiente:

**I. a V.** ...

**VI.** ...

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento, deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante de conformidad con los textos que se presentan en el módulo manual del Sistema INFOMEX.

**Séptimo. ...**

**Octavo.** Cuando la resolución otorgue el acceso, las Unidades de Enlace le comunicarán al solicitante las diferentes opciones de reproducción y envío de la información y calcularán los costos correspondientes de acuerdo con las diversas opciones de reproducción y envío a través de una aplicación informática que el Instituto tendrá disponible en su sitio de Internet: [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal).

...

Las dependencias y entidades comprobarán a través del Sistema INFOMEX la recepción del pago con el fin de reproducir la información en el medio indicado y ponerla a disposición del solicitante en las instalaciones de la Unidad de Enlace, y enviársela por correo certificado o mensajería con acuse de recibo de ser el caso.

...

**Noveno.** Las resoluciones a las solicitudes de información que otorguen el acceso tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que los solicitantes dispongan de la información; para ello dichos solicitantes la consultarán en el lugar donde se les indique, cubrirán los costos de su reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, en las instituciones bancarias contempladas por el Sistema INFOMEX. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

**Décimo. ...**

### **Capítulo III**

#### **Recepción de solicitudes por medios electrónicos**

**Décimo Primero.** En las solicitudes de información cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Quinto, Sexto, Octavo, Noveno y Décimo, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico referido.

### **Capítulo IV**

#### **Recepción física de solicitudes**

**Décimo Segundo.** En los casos en que el solicitante o su representante acudan directamente a una dependencia o entidad, los servidores públicos los orientarán sobre la localización de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados ante los cuales podrán presentar sus solicitudes de información. El personal referido apoyará al usuario en la captura de su solicitud de información en el Sistema INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud por medios electrónicos, y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes de información en presencia del solicitante, y les entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Para efecto de notificaciones, en este caso, se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

### **Capítulo V**

#### **Asesoría y asistencia técnica**

**Décimo Tercero.** El Instituto proporcionará a las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para hacer uso del Sistema INFOMEX, así como el manual correspondiente.

**Décimo Cuarto.** Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del Sistema INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica [infomex@ifai.org.mx](mailto:infomex@ifai.org.mx) y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado.

...

## Capítulo VI

### Requerimientos específicos

**Décimo Quinto.** Para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet; así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual del usuario.

Las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades deberán contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al Sistema INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de información, independientemente de la dependencia o entidad a la que dirijan sus solicitudes.

**Décimo Sexto.** Sólo en casos de contingencia extrema o problemas técnicos graves en el Sistema INFOMEX, las Unidades de Enlace podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de 5 días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

...

**Décimo Séptimo.** Para efectos de los presentes Lineamientos, serán inhábiles los días que anualmente determine el Instituto, a través de la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente, y que serán dados a conocer en el sitio de internet del Sistema INFOMEX.

...

**II.** Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003, para quedar como siguen:

## Capítulo I

### Disposiciones generales

**Primero.** ...

...

**Segundo.** ...

**I. Solicitud de acceso a datos personales:** Las diferentes modalidades que los particulares o sus representantes legales podrán utilizar para requerir el acceso a datos personales, las cuales pueden ser:

- a) Escrito libre;
- b) Formato emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, y
- c) A través del Sistema INFOMEX.

**II. y III.** ...

**IV. Aplicación informática:** la aplicación desarrollada por el Instituto ubicada en el sitio de Internet: [www.infomex.org.mx/gobiernofederal](http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal) la cual permitirá llevar el control de los folios del Sistema INFOMEX, que correspondan a solicitudes de datos personales; así como, en su caso, calcular los costos de reproducción y envío, y emitir la ficha de pago correspondiente.

**Tercero.** Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV.

## Capítulo II

### **Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por correo o mensajería**

#### **Cuarto. ...**

Una vez que se cuente con la resolución de la solicitud de acceso a datos personales, las Unidades de Enlace utilizarán el Sistema INFOMEX para registrar la emisión de ésta y la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, y cumplirán con lo siguiente:

#### **I. ...**

**II.** En caso de inexistencia de los datos solicitados, se deberá registrar en el Sistema INFOMEX que éstos no se encuentran en el sistema de datos personales de la dependencia o entidad, procurando orientar al particular sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, y le deberá indicar que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo o el sitio de Internet donde puede obtenerlo.

#### **III. ...**

Las notificaciones que se mencionan en este Lineamiento deberán enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante, de conformidad con los textos que se presentan en el módulo del Sistema INFOMEX que corresponda y su costo será sufragado por las dependencias y entidades.

**Quinto.** Las resoluciones a las solicitudes de acceso a datos personales tendrán una vigencia de tres meses a partir de su notificación para que el solicitante cubra, en su caso, los costos de reproducción y envío. En los casos en que los solicitantes hayan cubierto los costos de reproducción, eligiendo recoger la información en el domicilio de la Unidad de Enlace o en otro habilitado para esos efectos, tendrán tres meses adicionales para disponer de la misma. Transcurrido el plazo referido, se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.

**Sexto.** Para efectos de asesoría, asistencia técnica y requerimientos específicos para atender las solicitudes a través del Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en los capítulos V y VI de los Lineamientos publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 12 de junio de 2003.

### **Capítulo III**

#### **Recepción de solicitudes de acceso a datos personales por medios electrónicos**

**Séptimo.** En las solicitudes de acceso a datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las Unidades de Enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Cuarto a Sexto, salvo en lo que respecta a las notificaciones previas a la entrega de datos personales, las cuales se realizarán directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue el acceso a datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión a través de los distintos medios disponibles.

**Octavo.** En caso de que el solicitante no hubiera manifestado en la solicitud de acceso a datos personales el medio de reproducción y entrega de la información, las Unidades de Enlace deberán requerirle a través del Sistema INFOMEX para que en un término de un mes proporcione por esta misma vía dichos elementos. La notificación del requerimiento a que se refiere esta fracción deberá hacerse dentro del plazo de respuesta establecido en el artículo 24 de la Ley, y tendrá por efecto interrumpir dicho plazo hasta que el solicitante proporcione los elementos referidos. Transcurrido un mes sin que el particular cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

**Noveno.** Una vez que la dependencia o entidad conozca las modalidades de reproducción y envío elegidas por el solicitante, se hará un registro de éstas en la aplicación informática y la ficha de pago correspondiente le será enviada a través del Sistema INFOMEX como documento adjunto, en caso de generarse algún costo. Para estos efectos, la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad registrará la respuesta en el Sistema INFOMEX bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico".

#### **Décimo. ...**

### **Capítulo IV**

#### **Recepción física de solicitudes de acceso a datos personales en la Unidad de Enlace**

#### **Décimo primero. ...**

Los servidores públicos de las Unidades de Enlace de las dependencias y entidades están obligados a apoyar al usuario en la captura de su solicitud de acceso a datos personales a través del Sistema INFOMEX, y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos.

En caso de que los solicitantes no opten por utilizar medios electrónicos, el personal mencionado capturará en el módulo manual del Sistema INFOMEX las solicitudes en presencia del solicitante, y le entregarán el acuse de recibo que emita el sistema. Asimismo, le solicitarán que en el registro de su solicitud quede asentado el medio de reproducción y el medio de entrega. Para efecto de notificaciones se seguirá el procedimiento referido en el Capítulo II de estos Lineamientos.

...

## Capítulo V

### Utilización de la aplicación informática para el cálculo de los costos y emisión de fichas de pago correspondientes a la reproducción y envío de datos personales

#### Décimo segundo. ...

I. Ingresar al Sistema INFOMEX en el módulo correspondiente y capturar los datos relativos a la solicitud;

#### II. ...

III. En caso de que el solicitante no hubiera aclarado al inicio de la solicitud el medio de reproducción y envío, las dependencias y entidades imprimirán de la aplicación el cálculo de los costos de reproducción con las distintas opciones de entrega y enviarán dicha notificación al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, cuando la solicitud hubiera sido recibida por correo o mensajería. Si la solicitud se hubiera recibido mediante el Sistema INFOMEX, las dependencias y entidades enviarán al solicitante dicha notificación de los distintos costos, eligiendo para estos efectos la modalidad de "Requerimiento de información adicional";

#### IV. ...

V. En caso de que la solicitud se hiciera por medios electrónicos, las dependencias y entidades guardarán la ficha de pago que emitieron de la aplicación informática en un archivo electrónico y la enviarán mediante el Sistema INFOMEX al solicitante bajo la modalidad de "Entrega de información en medio electrónico", y

#### VI. ...

III. Se modifican los LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2004, para quedar como siguen:

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### Primero.- ...

#### Segundo.- ...

Tercero.- Las Unidades de Enlace y el personal habilitado en las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades deberán registrar la recepción, procesar y dar trámite a todas las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales a través del Sistema INFOMEX y la aplicación informática referida en el Lineamiento Segundo, fracción IV de los Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2003.

#### Cuarto.- ...

## Capítulo II

### De la acreditación de la personalidad

#### Quinto.- ...

## Capítulo III

### De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, por correo o mensajería

#### Sexto.- ...

#### Séptimo.- ...

#### Octavo.- ...

I. Se deberá realizar un registro en el Sistema INFOMEX de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta "Requerimiento de Información Adicional".

II. a III. ...

...

...

**Noveno.- ...**

I. La Unidad de Enlace o los servidores públicos habilitados, utilizarán el módulo manual del Sistema INFOMEX para registrar la notificación de procedencia o improcedencia de la corrección parcial o total de datos personales, en las modalidades de respuestas establecidas en el Capítulo IV siguiente.

II. Si se niega la corrección parcial o total de datos personales, en la notificación de improcedencia, el Comité de Información deberá fundar y motivar la improcedencia total o parcial de las modificaciones solicitadas, indicando al solicitante su derecho a interponer un recurso de revisión ante el IFAI y el plazo que tiene para presentarlo. Con lo anterior, concluirá el procedimiento de la solicitud, debiéndose hacer los registros respectivos en el módulo manual del Sistema INFOMEX, tanto de la negativa como de las razones que la fundaron y motivaron.

III. ...

De haber optado el particular por acudir a las oficinas de la Unidad de Enlace o de los servidores públicos habilitados, se tomará como confirmación de la recepción de la notificación de procedencia, el momento en que se dé por notificado ante la propia Unidad de Enlace o el servidor público habilitado, debiendo registrarse en el módulo manual del Sistema INFOMEX la entrega respectiva.

IV. ...

V. ...

Los costos citados serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el Sistema INFOMEX.

VI. a VIII. ...

**Décimo.- ...**

**Décimo primero.- ...**

**Décimo segundo.- ...**

#### Capítulo IV

##### **De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales por medios electrónicos**

**Décimo tercero.-** En las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales cuya recepción se realice por medios electrónicos, las unidades de enlace observarán lo dispuesto por los Lineamientos Octavo, Noveno y Décimo anteriores, salvo en lo que respecta al envío del "Requerimiento de Información Adicional" a través de correo certificado con acuse de recibo, el cual se realizará directamente a los solicitantes a través de los medios de comunicación electrónica empleados en el módulo electrónico del Sistema INFOMEX. En caso de que la resolución de la solicitud niegue la corrección de datos personales, la dependencia o entidad deberá indicarle al solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante el IFAI a través de los distintos medios disponibles.

**Décimo cuarto.- ...**

I. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección requerida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha documentación en original o copia simple, según lo establezca la unidad administrativa responsable de realizar la corrección. En caso de que se requiera la documentación en original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar a través del Sistema INFOMEX mediante la digitalización del documento.

**Décimo quinto.-** La notificación de procedencia o improcedencia se deberá registrar en el Sistema INFOMEX en los mismos plazos y bajo los mismos procedimientos que se establecen en el Lineamiento Noveno anterior, pero con las siguientes precisiones:

I. ...

II. Si se otorga la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el Sistema INFOMEX a través de la modalidad de respuesta "Entrega

de información en medio electrónico” indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Además, en caso de que el particular hubiere requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, o se encuentre bajo el supuesto establecido en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley, la ficha de pago correspondiente no deberá ser enviada como archivo adjunto a través del Sistema INFOMEX, sino que se deberá seguir el procedimiento descrito en el Lineamiento Noveno anterior.

**Décimo sexto.- ...**

#### **Capítulo V**

**De la recepción de solicitudes de corrección de datos personales, cuando el solicitante o su representante acudan personalmente**

**Décimo séptimo.- ...**

#### **Capítulo VI**

**De la confidencialidad**

**Décimo octavo.-** Las solicitudes de corrección parcial o total de datos personales, al contener información clasificada como confidencial en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no podrán ser dadas a conocer al público en el Sistema INFOMEX.

#### **Capítulo VII**

**De los plazos y términos**

**Décimo noveno.- ...**

**Vigésimo.-** Se entenderán como días inhábiles los que determine anualmente el Instituto mediante la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, así como los señalados como tales en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y en la Ley Federal del Trabajo en su parte conducente.

#### **Capítulo VIII**

**De la naturaleza de los sistemas y bases de datos para su corrección**

**Vigésimo primero.- ...**

#### **Capítulo IX**

**De las cuotas por corrección**

**Vigésimo segundo.- ...**

#### **Transitorios**

**PRIMERO.-** Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Los particulares que se encuentren registrados en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) podrán seguir utilizando su mismo nombre de usuario y contraseña en el Sistema INFOMEX, toda vez que dichos datos serán reconocidos por el nuevo Sistema.

**TERCERO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán sustituir el vínculo al Sistema de Solicitudes de Información (SISI) por el del Sistema INFOMEX en sus portales de internet, a más tardar al día de la entrada en operación del Sistema.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil ocho, ante el Secretario de Acuerdos.- El Comisionado Presidente, **Alonso Lujambio Irazábal.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez-Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán, María Marván Laborde y Jacqueline Peschard Mariscal.-** Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenaner.-** Rúbrica.

**(R.- 280020)**