




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

INAI-MP-DGAJ-UT-00

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
 ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORÓ	
Unidad de Transparencia.	Firma: 
REVISÓ	
Dirección General de Asuntos Jurídicos.	Firma: 
AUTORIZÓ	
Dirección General de Administración	Firma: 

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

ÍNDICE

CONTROL DE EMISIÓN.....	2
CONTROL DE CAMBIOS	3
ÍNDICE.....	4
INTRODUCCIÓN	6
PROPÓSITO DEL MANUAL	7
ALCANCE DEL MANUAL	7
MARCO NORMATIVO	8
PROCEDIMIENTO. TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA.....	24
OBJETIVO	24
ALCANCE.....	24
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	24
DIAGRAMA DE FLUJO	25
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	27
FORMATOS, GUÍAS, REFERENCIAS Y SISTEMAS DE OPERACIÓN	29
INDICADORES DE GESTIÓN.....	29
GLOSARIO DE TÉRMINOS	30
PROCEDIMIENTO. ELABORACIÓN DE RESPUESTAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	31
OBJETIVO	31
ALCANCE.....	31
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	31
DIAGRAMA DE FLUJO	33
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	34
FORMATOS, GUÍAS, REFERENCIAS Y SISTEMAS DE OPERACIÓN	35
INDICADORES DE GESTIÓN.....	35
GLOSARIO DE TÉRMINOS	34

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	4

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PROCEDIMIENTO. ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN	36
OBJETIVO	36
ALCANCE.....	36
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	36
DIAGRAMA DE FLUJO	37
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO.....	39
FORMATOS, GUÍAS, REFERENCIAS Y SISTEMAS DE OPERACIÓN.....	40
INDICADORES DE GESTIÓN.....	42
GLOSARIO DE TÉRMINOS	42

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	5

[illegible]

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales (INAI) se consolida a partir de que el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), publicada el 4 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y de la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), el 9 de mayo del 2016, en el DOF.

Como resultado de esta legislación, se creó formalmente la figura de la Unidad de Transparencia en cada sujeto obligado del orden federal, la cual se configura como el pilar fundamental para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en el ámbito público.

En este contexto, el presente Manual tiene como propósito principal proporcionar una descripción clara y sencilla de los procedimientos que deben seguirse para asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas para la Unidad de Transparencia en los artículos 45 de la LGTAIP, 61 de la LFTAIP, y 32 del Estatuto Orgánico del INAI, dentro de las que destacan la coordinación en la difusión de la información, la atención de solicitudes en materia de acceso a la información pública y en materia de protección de datos personales, la orientación a las personas solicitantes, la gestión interna de trámites, y la promoción de políticas de transparencia proactiva.

El presente documento es de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Unidad de Transparencia y a las unidades administrativas del INAI que interactúan con esta. De igual forma, es una guía para quienes, dentro del Instituto, tienen la responsabilidad de asegurar la eficiencia y transparencia en la gestión de la información pública y la protección de datos personales.

El Manual debe ser consultado siempre que se realicen actividades relacionadas con la recepción y tramitación de solicitudes de información y la coordinación de acciones internas que faciliten el acceso a la información pública. Su uso adecuado permitirá que las personas servidoras públicas cumplan cabalmente con sus obligaciones, asegurando la calidad y accesibilidad de los servicios que el INAI brinda a las personas.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	6

PROPÓSITO DEL MANUAL

El propósito del Manual es establecer y detallar las actividades, operaciones y tareas necesarias para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas a la Unidad de Transparencia del INAI. Proporciona una guía clara y precisa sobre cómo deben ejecutarse los procedimientos relacionados con la recepción y tramitación de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

El objetivo principal es asegurar que cada procedimiento se lleve a cabo de manera ordenada y conforme a la normatividad vigente; al seguir las directrices establecidas en este Manual; se busca optimizar la eficiencia de los procesos internos, garantizar la calidad en la atención a la ciudadanía, y promover la correcta aplicación de las políticas en materia de acceso a la información y protección de datos personales en el INAI.

ALCANCE DEL MANUAL

El presente Manual es aplicable para:

- Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- Dirección de la Unidad de Transparencia;
- Subdirección de Integración y cumplimiento;
- Subdirección de Asesoría y Obligaciones;
- Departamento de Apoyo A;
- Departamento de Apoyo B;
- Departamento de Apoyo A, y
- Enlaces designados por las unidades administrativas ante la Unidad de Transparencia.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	7

MARCO NORMATIVO

Los ordenamientos jurídico-administrativos que conforman la base legal y regulatoria que dan sustento al presente Manual de Procedimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, son los siguientes:

CONSTITUCIÓN.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (DOF 05-02-1917) (DOF 22-03-2024) última modificación.

LEYES GENERALES.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 04-05-2015) (DOF 20-05-2021) última modificación.
- Ley General de Bienes Nacionales. (DOF 20-05-2004) (DOF 03-05-2023) última modificación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. (DOF 18-07-2016) (DOF 24-11-2023) última modificación.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (DOF 18-07-2016) (20-05-2021) última modificación.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. (DOF 26-01-2017).
- Ley General de Archivos. (DOF 15-06-2018) (DOF 19-01-2023) última modificación.
- Ley General de Mejora Regulatoria. (DOF 18-05-2018) (DOF 20-05-2021) última modificación.

LEYES FEDERALES.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 09-05-2016) (DOF 20-05-2021) última modificación.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 11-06-2002) (DOF 08-06-2012) última modificación.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	8

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. (DOF 05-07-2010).
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. (DOF 31-12-2004) (DOF 29-12-2023) Última modificación.
- Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (DOF 13-03-2002) (DOF 18-12-2015) Última modificación.
- Ley Federal del Derecho de Autor. (DOF 24-12-1996) (DOF 01-07-2020) Última modificación.
- Ley Federal del Trabajo. (DOF 01-04-1970) (DOF 24-01-2024) Última modificación.
- Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. (DOF 01-07-2020).
- Ley Federal de Derechos. (DOF 31-12-1981) (DOF 29-12-2023) Última modificación.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (DOF 14-05-1986) (DOF 18-05-2023) Última modificación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 30-03-2006) (DOF 13-11-2023) Última modificación.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (DOF 04-08-1994) (DOF 18-05-2018) última modificación.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. (DOF 01-12-2005) (DOF 27-01-2017) Última modificación.
- Ley Federal de Austeridad Republicana. (DOF 19-11-2019) (DOF 02-09-2022).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 04-01-2000) (DOF 20-05-2021) última modificación.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (DOF 02-04-2013) (DOF 18-02-2022) Última modificación.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. (18-07-2016) (20-05-2021) Última modificación.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024. (DOF 13-11-2023).
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. (DOF 29-06-1992) (DOF 01-04-2024).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (DOF 04-01-2000) (DOF 20-05-2021) Última modificación.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. (DOF 24-12-1986) (DOF 10-06-2019) Última modificación.
- Ley Sobre la Celebración de Tratados. (DOF 02-01-1992) (20-05-2021).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	9

- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. (DOF 31-03-2007) (DOF 29-11-2023) última modificación.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada. (DOF 11-01-2012) (DOF 20-05-2021) última modificación.

CÓDIGOS FEDERALES.

- Código Civil Federal. (DOF 26-05-1928) (DOF 17-01-2024) última modificación.
- Código Federal de Procedimientos Civiles. (DOF 24-02-1943) (DOF 07-06-2023) última modificación.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. (DOF 05-03-2014) (DOF 26-01-2024) Última modificación.
- Código Penal Federal. (DOF 14-08-1931) (DOF 17-01-2024) Última modificación.
- Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares. (DOF 07-06-2023).

REGLAMENTOS.

- Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (DOF 08-10-2015) (DOF 10-11-2023) Última modificación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. (DOF 02-04-2014).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 11-06-2003).
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. (DOF 21-12-2011).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 28-07-2010).
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos. (DOF 13-04-2014).
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial. (DOF 23-11-1994) (DOF 16-12-2016) Última modificación.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (DOF 28-07-2010) (DOF 24-02-2023) Última modificación.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAI-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	10



- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (DOF 28-06-2006) (DOF 13-11-2020) Última modificación.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor. (DOF 22-05-1998) (DOF 14-09-2005) Última modificación.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. (DOF 02-05-2007) (DOF 20-02-2014) Última modificación.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. (DOF 11-06-2003) (DOF 07-09-2006).
- Reglamento de Recursos Financieros y Presupuestales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 20-01-2016) (DOF 06-03-2019) Última modificación.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. (DOF 31-03-2015).
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 14-12-2017).
- Reglamento en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 25-11-2016).
- Reglamento en materia de Recursos Materiales del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 01-03-2019).
- Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 11-05-2018) (29-02-2024) Última modificación.

DECRETOS.

- Decreto de Creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. (DOF 24-12-2002).
- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia. (DOF 07-02-2014).
- Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 04-05-2015).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	11

LINEAMIENTOS.

- Lineamientos de Protección de Datos Personales. (DOF 30-09-2005) (DOF 17-07-2006) Última modificación.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. (DOF 26-01-2018) (DOF 25-11-2020) Última modificación
- Lineamientos de los Procedimientos de Protección de Derechos, de Investigación y Verificación, y de Imposición de Sanciones. (DOF 09-12-2015) (14-10-2020).
- Lineamientos del Aviso de Privacidad. (DOF 17-01-2013).
- Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. (DOF 17-01-2017) (DOF 28-12-2023) Última modificación.
- Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 22-12-2004).
- Lineamientos en materia de austeridad y disciplina del gasto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal 2024. (DOF 29-02-2024).
- Bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 19-07-2017) (DOF 29-03-2019) Última modificación).
- Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 17-01-2017).
- Lineamientos Generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de las medidas de apremio previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 15-02-2017).
- Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad. (DOF 13-03-2017).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	12

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. (DOF 15-04-2016) (DOF 18-11-2022) Última modificación.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 18-08-2003).
- Lineamientos Generales para el Acceso a Información Gubernamental en la modalidad de consulta directa. (DOF 28-02-2012).
- Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción. (DOF 03-03-2016) (DOF 26-01-2018) última modificación.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. (DOF 26-01-2018) (DOF 25-02-2022) Última modificación.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (DOF 20-02-2004).
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 04-05-2016) (DOF 26-04-2023) Última modificación.
- Lineamientos Técnicos Federales para la Publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 17-04-2017) (DOF 19-10-2017) Última modificación.
- Lineamientos que Establecen el Procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 17-02-2017) (DOF 30-04-2018) Última modificación.
- Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de Procedimiento y Metodología de Evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	13

de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 20-02-2017) (30-04-2018) Última modificación).

- Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 15-02-2017).
- Lineamientos que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a cargo de las personas morales constituidas en Asociación Civil, creadas por los ciudadanos que postulen y obtengan el registro a una candidatura independiente. (DOF 18-05-2018).
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. (DOF 12-02-2016).
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales. (DOF 12-02-2018).
- Lineamientos que establecen el procedimiento para realizar el alta, baja o modificación de sujetos obligados en el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de los artículos 6o., apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 25 y 26 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 9, 11 y 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 02-01-2024).
- Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 18-08-2015) (DOF 18-03-2021) Última modificación.
- Lineamientos que regulan las sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de acceso a la información y protección de datos personales del sector público. (DOF 13-06-2017).
- Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas. (DOF 12-02-2016).
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante. (DOF 10-02-2016).
- Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (DOF 04-05-2016).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	14

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- 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. (DOF 12-06-2003) (DOF 18-08-2015) Última modificación.
- 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. (DOF 06-04-2004) (DOF 02-12-2008) Última modificación.
- 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. (DOF 25-08-2003) (DOF 18-08-2015) Última modificación.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos. (DOF 06-09-2004).
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. (DOF 29-06-2007).
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados. (DOF 09-12-2003).
- Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 01-11-2006).
- Lineamientos para el uso de la firma electrónica como medio de suscripción de documentos. (DOF 25-11-2016).
- Lineamientos para el registro, emisión y uso de la firma electrónica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 12-10-2020) y (DOF 08-12-2021) última modificación.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	15

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 03-03-2016).
- Lineamientos para el funcionamiento de la comisión de Criterios. (DOF 11-04-2012).
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. (DOF 15-04-2016) (DOF 21-02-2018) Última modificación.
- Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. (DOF 04-05-2016).
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 04-05-2016).
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos. (DOF 04-05-2016).
- Lineamientos para la recepción, sustanciación y resolución de los recursos de revisión en materia de datos personales, interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 12-06-2017).
- Lineamientos para el uso de hiperenlaces o hipervínculos en una página de Internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para dar a conocer avisos de privacidad a través de medidas compensatorias. (DOF 18-01-2016).
- Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales. (DOF 12-02-2016).
- Lineamientos para la organización, coordinación y funcionamiento de las instancias de los integrantes del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (DOF 08-10-2015) (DOF 10-11-2023) Última modificación.
- Lineamientos para la entrega de la información y los datos que los sujetos obligados contemplados en el inciso a fracción XIV del artículo 3º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la elaboración del informe anual que el Instituto Federal de acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión. (DOF 27-01-2006).
- Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 21-04-2017).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	16

POLÍTICAS.

- Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 23-03-2018).
- Políticas de Certificación y la Declaración de Buenas Prácticas de Certificación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 12-10-2020) y (DOF 08-12-2021) última modificación.
- Políticas de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales como un instrumento de referencia para el cumplimiento de los artículos 56 y 59 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 16-10-2017).
- Política pública denominada Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI). (DOF 31-12-2018).
- Políticas Generales para la Difusión de Información Pública mediante las Redes Sociales Digitales. (DOF 29-08-2019).
- Política Nacional de Datos Abiertos. (DOF 10-11-2023).

MANUALES.

- Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 11-09-2017) (DOF 04-10-2022) Última modificación.
- Manual de percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho. (DOF 29-02-2024).

OTRAS DISPOSICIONES.

- Aviso por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerán las recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales. (DOF 06-12-2006).
- Aviso por el que se informa al público en general el domicilio legal del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. (DOF 18-12-2012).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	17

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Aviso por el que se da a conocer, por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el periodo de la verificación vinculante a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 27-04-2018).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 17-01-2017) (DOF 21-03-2024) última modificación.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la constitución del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales como autoridad certificadora de firma electrónica. (DOF 12-10-2020).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (DOF 29-11-2023).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las Reglas de uso del logotipo del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante "REA INAI" y condiciones para su autorización. (DOF 07-04-2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las reglas de uso del logotipo del Premio de Innovación y Buenas Prácticas en la Protección de Datos Personales. (DOF 15-06-2018).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales. (23-01-2018).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el aviso de privacidad que aparecerá en la Plataforma Nacional de Transparencia. (DOF 21-02-2018).
- Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 02-11-2016).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes de acceso a la información realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (DOF 20-06-2016).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAI-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	18

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento de atención de los recursos de revisión que sean presentados con motivo de las solicitudes en materia de datos personales, realizadas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (DOF 27-12-2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 03-11-2016) (DOF 16-12-2020) Última modificación.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Procedimiento para la Modificación de la Tabla de Aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal. (DOF 15-05-2017) (DOF 01-09-2017) Última modificación.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintidós. (DOF 13-04-2023).
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información de interés público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal que otorgaron recursos públicos o encomendaron la realización de actos de autoridad a personas físicas y morales, correspondiente al ejercicio dos mil veintidós. (DOF 02-01-2024).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones generales para la celebración de contratos plurianuales del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. (DOF 18-09-2014).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales. (DOF 23-01-2018).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los criterios de interpretación emitidos en términos de los artículos 199 y 200 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 144 y 145 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, correspondientes a la Tercera Época de Criterios. (DOF 29-12-2023).
- Acuerdo mediante el cual se designa al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (DOF 01-10-2015).
- Acuerdo mediante el cual se designa al Secretario Ejecutivo para la Instalación del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (DOF 01-07-2015).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	19

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Acuerdo mediante el cual se delegan funciones a la Secretaría de Acceso a la Información para la aprobación de los dictámenes de cumplimiento dentro del procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. (DOF 23-05-2018).
- Acuerdo mediante el cual se determina comunicar a los sujetos obligados señalados en el artículo 1 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la forma en que, de considerarlo necesario, hagan del conocimiento de este organismo garante su calendario de días hábiles e inhábiles para efectos de atención a las solicitudes de acceso a la información y datos personales. (DOF 04-10-2016).
- Acuerdo mediante el cual se establece el calendario oficial de días inhábiles del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el año 2024 y enero de 2025. (DOF 28-12-2023).
- Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los comisionados Ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto, establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 25-08-2016).
- Acuerdo mediante el cual se confieren funciones a los Secretarios de Acuerdos y Ponencia para coadyuvar con los comisionados Ponentes en la sustanciación de los medios de impugnación competencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 17-03-2017).
- Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 04-05-2016) (DOF 16-04-2024) Última modificación.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DOF 17-06-2015).
- Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se aprueba el Proyecto de Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante y se instruye su publicación oficial. (DOF 18-02-2015).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	20

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Acuerdo por el que se aprueba la misión, la visión y los objetivos estratégicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. (DOF 01-04-2015).
- Acuerdo por el que se establece que la Presidencia de este Instituto, remitirá a la autoridad competente, los medios de impugnación interpuestos en contra de los sujetos obligados previstos en el artículo 61 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (DOF 07-11-2014).
- Acuerdo por el que se establece el sistema electrónico para la presentación de solicitudes de protección de derechos y de denuncias, así como la sustanciación de los procedimientos previstos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. (DOF 28-11-2013) (24-04-2018) Última modificación.
- Acuerdo por el que se delegan facultades de certificación de documentos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública a favor de los servidores públicos que se indican. (DOF 11-12-2003).
- Acuerdo por el que se delegan facultades para conocer, tramitar, evaluar y emitir la determinación correspondiente de las solicitudes de autorización de medidas compensatorias previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento en favor de los servidores públicos que se indican. (DOF 30-01-2012).
- Acuerdo por el que se delegan al Secretario de Protección de Datos Personales diversas facultades para dictar, conjuntamente con los Directores Generales que se indican, diversos acuerdos en los procedimientos de verificación protección de derechos e imposición de sanciones. (04-03-2014).
- Acuerdo por el que se delegan al Coordinador de Protección de Datos Personales diversas facultades en materia de autorregulación en protección de datos personales. (DOF 28-04-2015).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS) 2022-2026. (DOF 06-06-2022).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI) 2022-2026. (DOF 20-06-2022).

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	21

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se aprueba el Proyecto de Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante y se instruye su publicación oficial. (DOF 18-02-2015).
- Carta de Derechos de la Persona en el Entorno Digital. (DOF 10-11-2023).
- Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables. (DOF 04-05-2016).
- Criterios Generales para la instrumentación de medidas compensatorias sin la autorización expresa del Instituto. (DOF 18-04-2012).
- Criterios Generales para la instrumentación de medidas compensatorias en el sector público del orden federal, estatal y municipal. (DOF 23-01-2018).
- Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso de Catálogo Nacional de Políticas. (DOF 23-11-2017).
- Parámetros para el correcto desarrollo de los esquemas de autorregulación vinculante a que se refiere el Artículo 44 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. (DOF 17-01-2013).
- Parámetros de Autorregulación en materia de Protección de Datos Personales. (DOF 29-05-2014).
- Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales. (DOF 30-10-2013).
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024. (25-11-2023).

Y las demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	22

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	23

TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA

OBJETIVO

Determinar el proceso de turno e integración de la respuesta para atención de la solicitud de acceso en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para:

1. Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
2. Unidad de Transparencia.

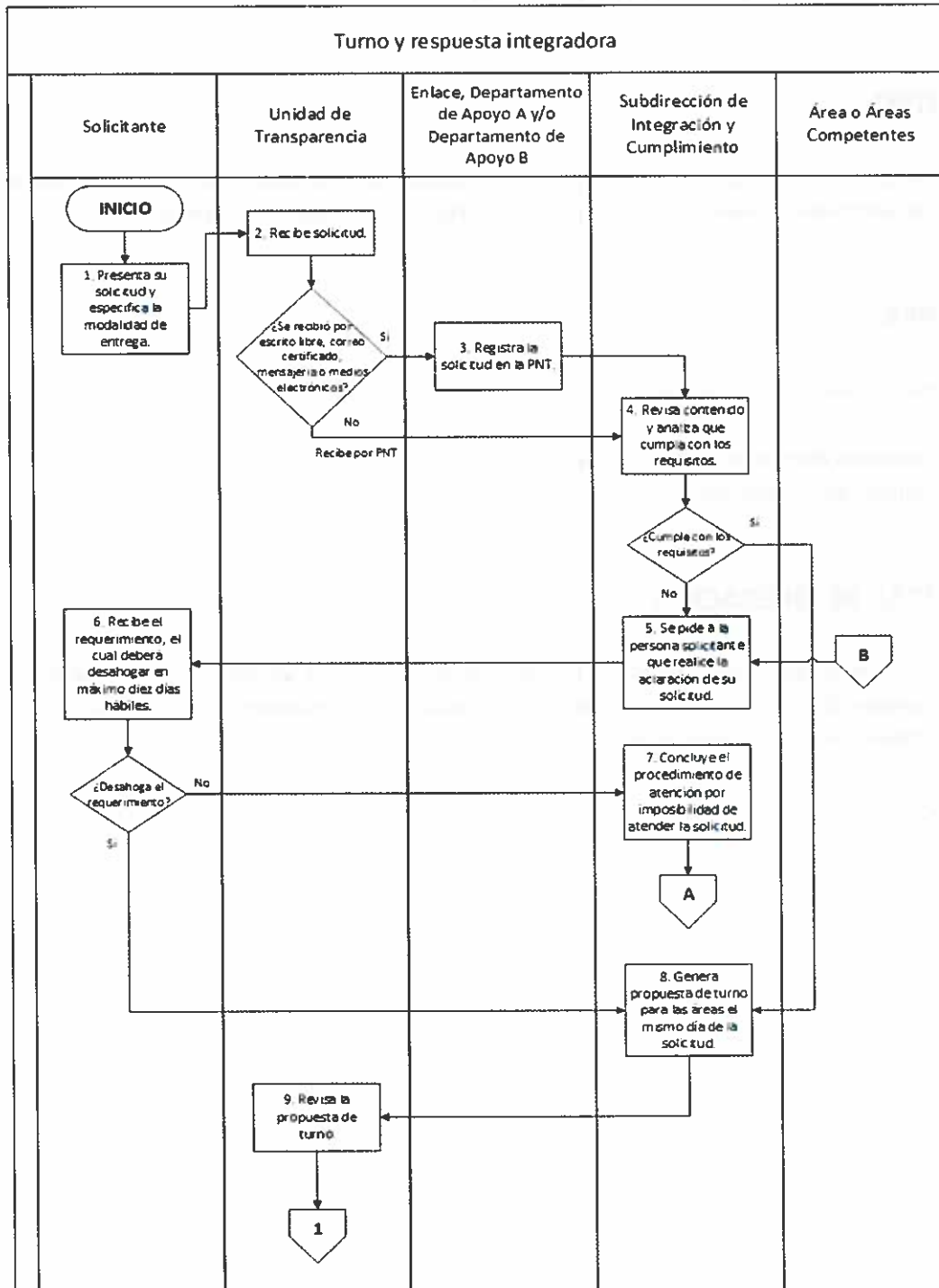
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las actividades mencionadas en el siguiente procedimiento se deben realizar conforme a lo establecido al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	24

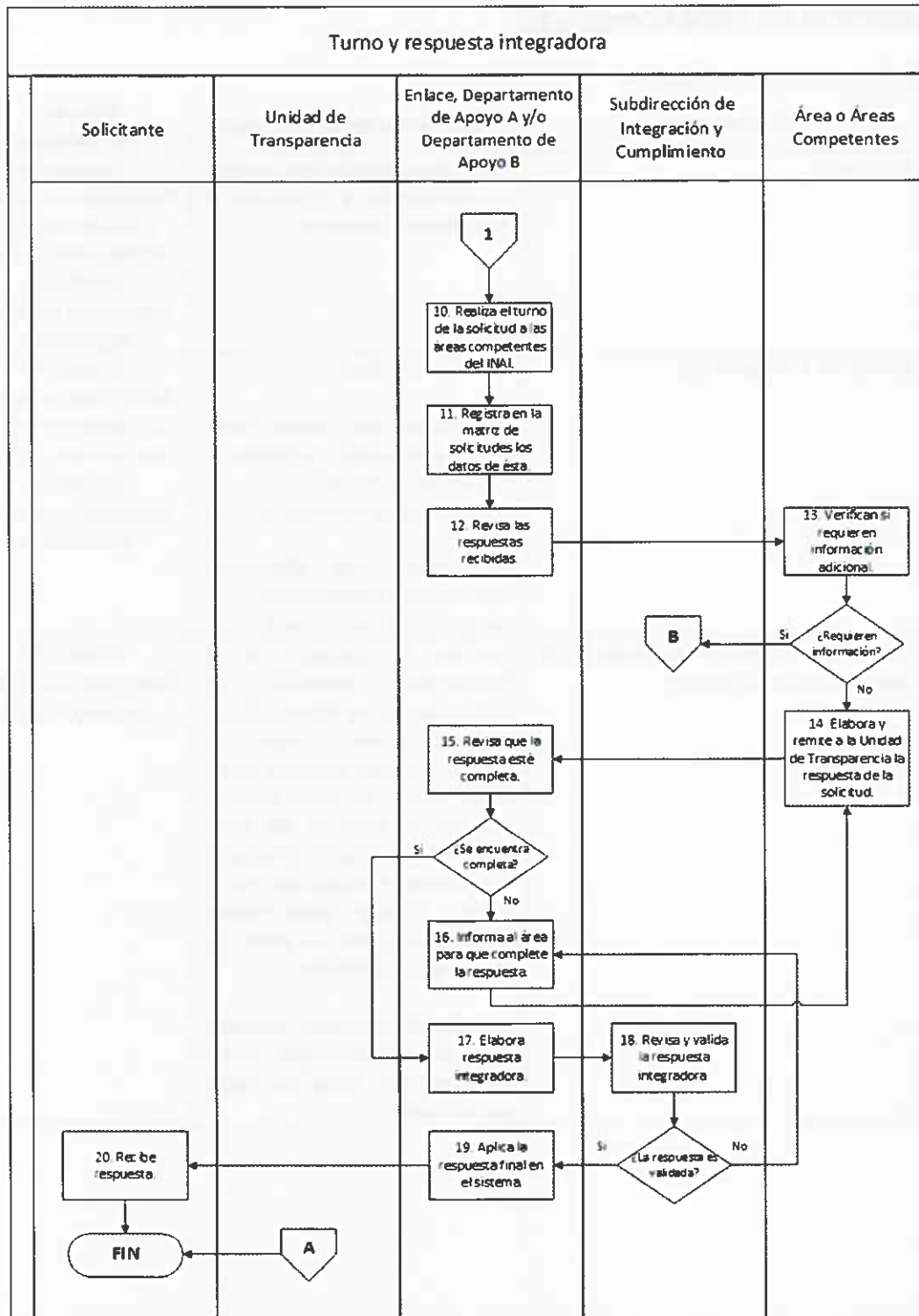
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DIAGRAMA DE FLUJO



CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	25

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
 ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA			
No.	Responsable	Descripción de las Actividad	Método o Herramienta
1	Solicitante	Presenta su solicitud de acceso a la información y especifica la modalidad de entrega.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información o escrito libre, correo certificado, mensajería o medios electrónicos.
2	Unidad de Transparencia	<p>Recibe la solicitud.</p> <p>¿Se recibió por escrito libre, correo certificado, mensajería o medios electrónicos? Continúa en la actividad 3.</p> <p>¿Se recibió por Plataforma Nacional de Transparencia? Continúa en la actividad 4.</p>	<p>Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información o escrito libre, correo certificado, mensajería o medios electrónicos.</p>
3	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	<p>Registra la solicitud en la Plataforma Nacional de Transparencia el mismo día de su recepción, excepto cuando se hubiese recibido después de las 18:00 horas, en cuyo caso, la captura se hará al día hábil siguiente, generando el acuse y enviándolo al solicitante en el medio elegido para recibir notificaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles.</p> <p>En caso de no haber señalado domicilio o medio para recibir notificaciones, éstas se harán por estrados.</p>	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	27

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA			
No.	Responsable	Descripción de las Actividad	Método o Herramienta
4	Subdirección de Integración y cumplimiento	<p>Revisa el contenido de la solicitud y analiza que cumpla con los requisitos de admisión.</p> <p>¿Cumple con los requisitos? Sí: continúa en actividad 8. No: continúa en actividad 5.</p>	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
5	Subdirección de Integración y cumplimiento	<p>No cumple: en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se pide a la persona solicitante, por el medio elegido para recibir notificaciones, que realice la aclaración de su solicitud o la complemente, informándole que tiene un plazo de diez días hábiles para responder.</p> <p>Continúa en actividad 6.</p>	Medio elegido para recibir notificaciones
6	Persona solicitante	<p>Recibe el requerimiento, el cual deberá desahogar para su atención en un plazo máximo de diez días hábiles.</p> <p>Continúa en actividad 8.</p> <p>¿Desahoga el requerimiento de información adicional? Sí: continúa en actividad 8. No: continúa en actividad 7.</p>	Medio elegido para notificaciones
7	Subdirección de Integración y cumplimiento	<p>No se recibe desahogo: Concluye el procedimiento de atención por imposibilidad de atender la solicitud.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
8	Subdirección de Integración y cumplimiento	<p>La solicitud cumple con los requisitos de admisión: genera la propuesta de turno para el (las) área (s) el mismo día de la recepción de la solicitud.</p> <p>Continúa en la actividad 9.</p>	Correo electrónico

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	28

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA			
No.	Responsable	Descripción de las Actividad	Método o Herramienta
9	Unidad de Transparencia	Revisa la propuesta de turno. En caso de haber modificaciones a la propuesta de turno, realiza directamente el cambio y envía el turno a las personas integrantes de la Unidad de Transparencia para su atención y seguimiento. Continúa en la actividad 10.	Correo electrónico
10	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	Realiza el turno de la solicitud al o las áreas del INAI competentes, a través del Subsistema de Gestión Interna del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, el mismo día de la validación de éste. Continúa en la actividad 11.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
11	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	Registra en la matriz de solicitudes los datos completos de ésta, particularmente, la respuesta, el estatus, los costos de reproducción y de envío. Continúa en la actividad 12.	Excel editable
12	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	Diariamente, revisa las respuestas recibidas a través del Subsistema de Gestión Interna del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, o mediante la cuenta de Gestión de Solicitudes de la Unidad de Transparencia. Continúa en la actividad 13.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
13	Área o Áreas Competentes	Verifican si requieren en su caso información adicional. ¿Requieren información? Sí: Regresa a la actividad 5.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información o correo electrónico

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	29

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA			
No.	Responsable	Descripción de las Actividad	Método o Herramienta
		No: Continúa en la actividad 14.	
14	Área o Áreas Competentes	Elabora y remite a la Unidad de Transparencia la respuesta de la solicitud de información. Continúa en la actividad 15.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información o correo electrónico
15	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	Revisa si la respuesta que el área o las áreas dieron se encuentra completa. ¿Se encuentra completa la respuesta? Sí: continúa en la actividad 17. No: continúa en la actividad 16.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
16	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	No está completa la respuesta: se informa al área para que la complemente. Regresa a la actividad 14.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
17	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	La respuesta está completa: dentro de los tres días siguientes, elabora la respuesta integradora que incluya: resumen ejecutivo, descripción de la solicitud, área(s) turnada(s), modalidad de entrega y archivo comprimido (zip) con el informe del área o áreas a las que fue turnada la solicitud. Continúa en la actividad 18.	OneDrive
18	Subdirección de Integración y cumplimiento	Revisa y valida la respuesta integradora junto con sus anexos. ¿La respuesta es validada? Sí: continúa en la actividad 19. No: regresa a la actividad 16.	Correo electrónico
19	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	A más tardar al día siguiente de la validación, aplica la respuesta final en el sistema. Continúa en la actividad 20.	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	30

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA			
No.	Responsable	Descripción de las Actividad	Método o Herramienta
20	Persona Solicitante	Recibe respuesta. Fin del procedimiento.	Medio elegido para recibir respuesta.

FORMATOS, GUÍAS, REFERENCIAS Y SISTEMAS DE OPERACIÓN

Formatos

1. No aplica.

Guías y referencias (Marco Jurídico)

1. Normativa que se relaciona.
2. Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Sistemas

1. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

INDICADORES DE GESTIÓN

1. Respuestas a solicitudes de Acceso a la información y ARCOP.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.
3. UT: Unidad de Transparencia.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	31

ELABORACIÓN DE RESPUESTAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Determinar el proceso de elaboración de respuestas en las que la Unidad de Transparencia funge como el área que brinda atención a la solicitud.

ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para:

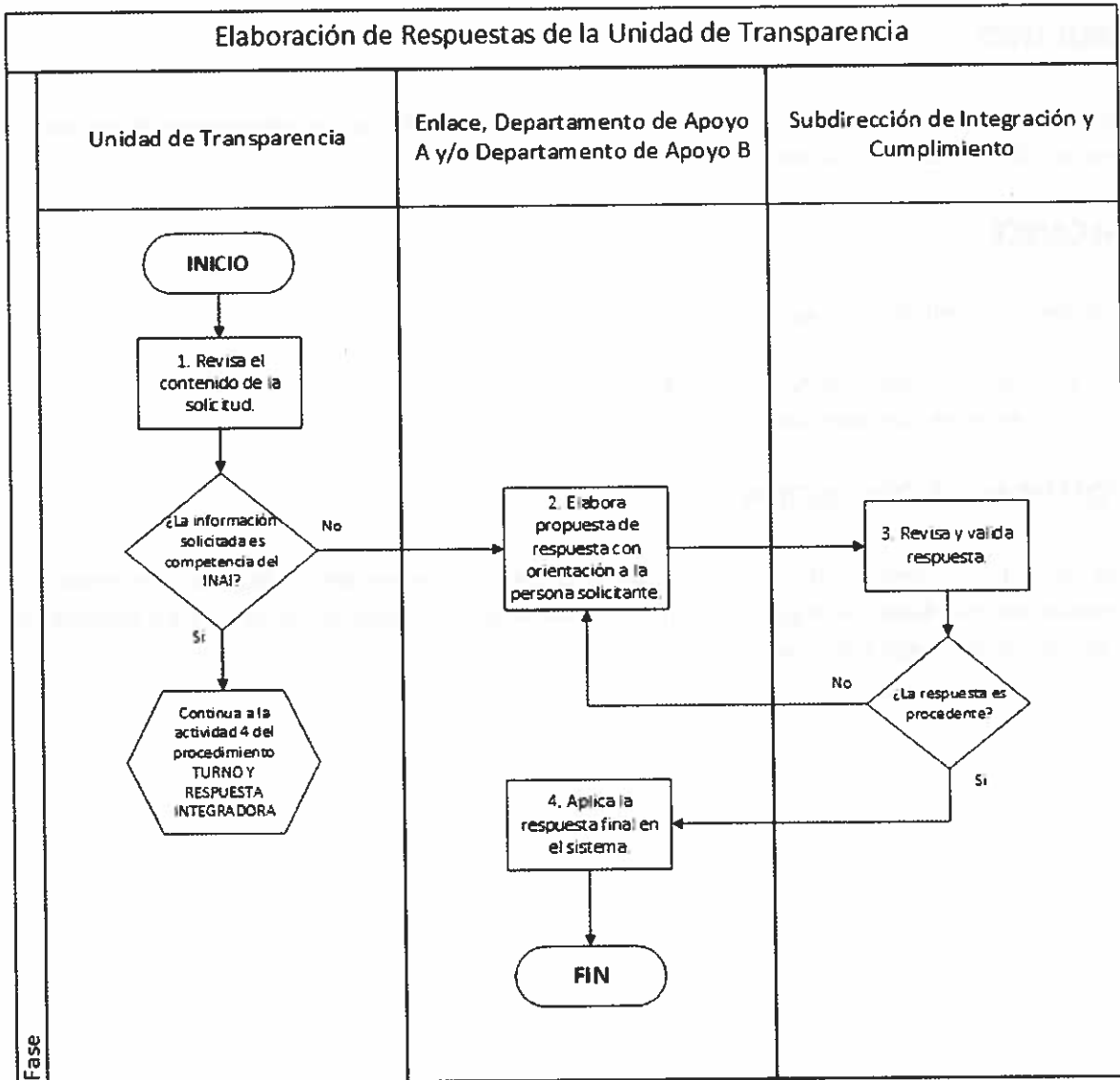
1. Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
2. Unidad de Transparencia.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las actividades mencionadas en el siguiente procedimiento se deben realizar conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	32

DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE RESPUESTAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA			
No.	Responsable	Descripción de las Actividades	Método o Herramienta
1	Unidad de Transparencia	<p>Revisa el contenido de la solicitud.</p> <p>¿La información solicitada es competencia del INAI?</p> <p>a) Sí, continúa en la actividad 4 del PROCEDIMIENTO TURNO Y RESPUESTA INTEGRADORA.</p> <p>b) No, continúa en la actividad 2.</p>	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información
2	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	<p>El mismo día de la recepción de la solicitud, y a más tardar tres días después de su recepción, elabora la propuesta de respuesta con orientación a la persona solicitante, respecto del sujeto obligado que pudiera tener la información. Continúa en la actividad 3.</p>	OneDrive
3	Subdirección de Integración y Cumplimiento	<p>Revisa y valida la respuesta.</p> <p>¿La respuesta es procedente?</p> <p>Sí: continúa en la actividad 4.</p> <p>No: regresa a la actividad 2</p>	Correo electrónico o OneDrive
4	Enlace, Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B	<p>A más tardar al día siguiente de la validación, aplica la respuesta final en el sistema.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	34

FORMATOS, GUÍAS, REFERENCIAS Y SISTEMAS DE OPERACIÓN

Formatos

1. No aplica.

Guías y referencias (Marco Jurídico)

1. Normativa que se relaciona.
2. Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Sistemas

1. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información

INDICADORES DE GESTIÓN

1. Respuestas a solicitudes de Acceso a la información y ARCOP.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.
3. UT: Unidad de Transparencia.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	35

ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN

OBJETIVO

Atender con oportunidad los requerimientos de información, enviar los alegatos que resulten necesarios con motivo de los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas recaídas a las solicitudes de acceso a la información y ARCOP, en su caso, dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INAI.

ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable para:

1. Pleno del INAI;
2. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
3. Ponencia;
4. Unidad de Transparencia;
5. Unidad Administrativa, y
6. Recurrente.

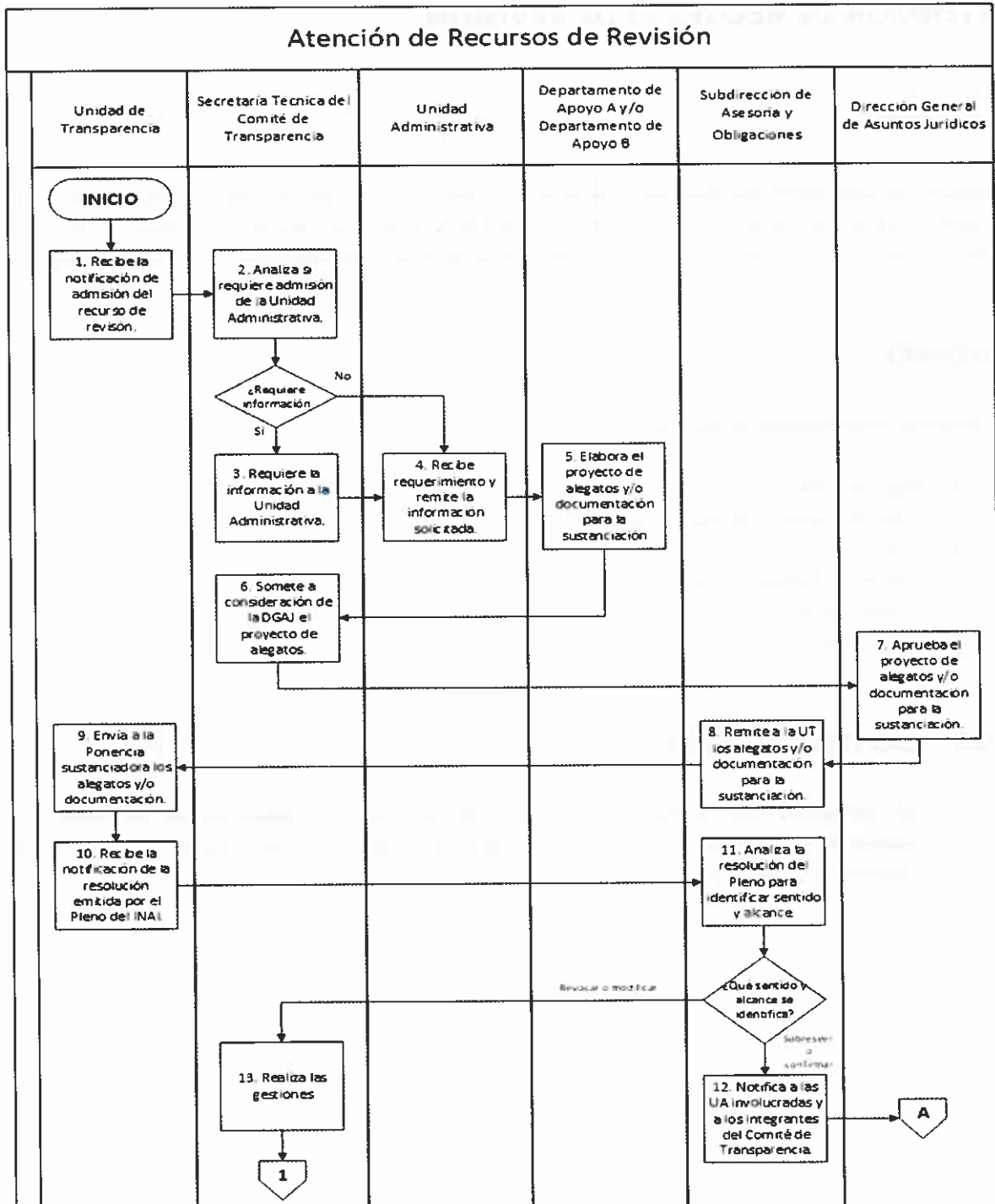
POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las actividades mencionadas en el siguiente procedimiento se deben realizar conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	36

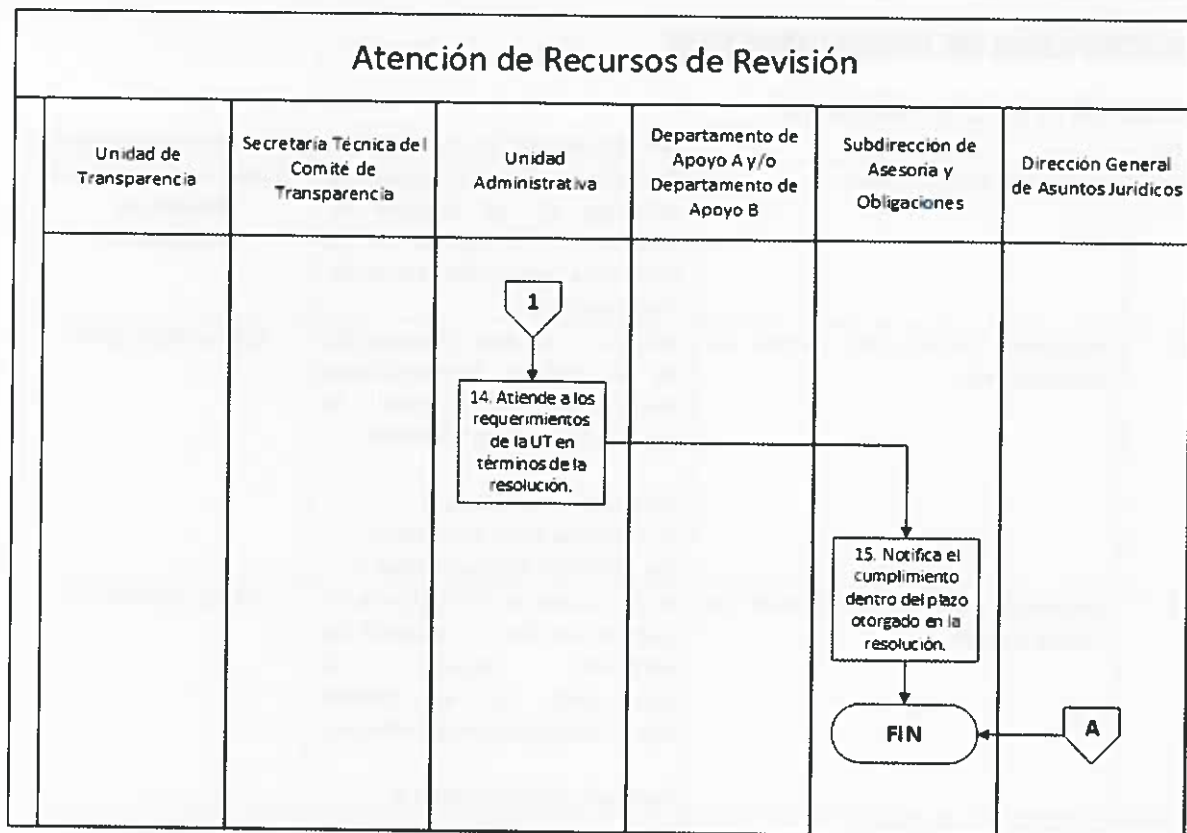
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DIAGRAMA DE FLUJO



CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	37

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
 ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN			
No.	Responsable	Descripción de las Actividades	Método o Herramienta
1	Unidad de Transparencia	Recibe la notificación relativa a la admisión de un recurso de revisión y lo remite a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia.	Sistema de Gestión de Medios de Impugnación
2	Secretaría Técnica del Comité de Transparencia	Analiza si requiere información de la Unidad Administrativa involucrada para atender el recurso de revisión admitido. ¿Requiere información? Sí, continúa en la actividad 3. No, continúa en la actividad 5.	Correo electrónico
3	Secretaría Técnica del Comité de Transparencia	A más tardar al día siguiente en que se notifica el acuerdo de admisión, requiere la información a la Unidad Administrativa correspondiente. Continúa en la actividad 4.	Correo electrónico
4	Unidad Administrativa	Recibe el requerimiento y, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, remite la información solicitada. Continúa en la actividad 5.	Correo electrónico
5	Departamento de Apoyo A y/o Departamento de Apoyo B, Subdirección de Asesoría y Obligaciones	Elabora el proyecto de alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión y lo envía a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia. Continúa en la actividad 6.	OneDrive
6	Secretaría Técnica del Comité de Transparencia	Somete a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos el proyecto de alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión correspondiente. Continúa en la actividad 7.	Correo electrónico

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	39

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

No.	Responsable	Descripción de las Actividades	Método o Herramienta
7	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Aprueba el proyecto de alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión. Continúa en la actividad 8.	Correo electrónico
8	Subdirección de Asesoría y Obligaciones	Remite a la Unidad de Transparencia los alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión. Continúa en la actividad 9.	Correo electrónico
9	Unidad de Transparencia	Envía a la Ponencia sustanciadora los alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión. Continúa en la actividad 10.	Sistema de Gestión de Medios de Impugnación
10	Unidad de Transparencia	Recibe la notificación de la resolución emitida por el Pleno del INAI. Continúa en la actividad 11.	Sistema de Gestión de Medios de Impugnación
11	Subdirección de Asesoría y Obligaciones	Analiza la resolución del Pleno del INAI. ¿Qué sentido y alcance se identifica? a) Sobreseer o confirmar. Continúa en la actividad 12. b) Revocar o modificar. Continúa en la actividad 13.	Correo electrónico
12	Subdirección de Asesoría y Obligaciones	Notifica a las unidades administrativas involucradas y a los integrantes del Comité de Transparencia la resolución. Fin del procedimiento.	
13	Secretaría Técnica del Comité de Transparencia	Realiza las gestiones necesarias a efecto que la Unidad Administrativa correspondiente dé cumplimiento a la resolución	Correo electrónico

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	40

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

No.	Responsable	Descripción de las Actividades	Método o Herramienta
		en los términos y plazo ordenados por el Pleno del INAI. Continúa en la actividad 14.	
14	Unidad Administrativa	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, atiende los requerimientos de la Unidad de Transparencia, en los términos de la resolución emitida por el Pleno del INAI. Continúa en la actividad 15.	Correo electrónico
15	Subdirección de Asesoría y Obligaciones	Notifica el cumplimiento dentro del plazo otorgado en la resolución de recurso de revisión. Fin de procedimiento	Sistema de Gestión de Medios de Impugnación

FORMATOS, GUÍAS, REFERENCIAS Y SISTEMAS DE OPERACIÓN

Formatos

1. No aplica.

Guías y referencias (Marco Jurídico)

1. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados.
4. Normativa que se relaciona.
5. Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del período de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales.

Sistemas

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAJ-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	41

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

1. Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.

INDICADORES DE GESTIÓN

1. Atención a Recursos de Revisión.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. No aplica.

CLAVE DEL DOCUMENTO	FECHA DE ELABORACIÓN	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
INAI-MP-DGAI-UT-00	18 DIC 2024	18 DIC 2024	00	42