

## Reglamento Interno del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

### Capítulo Primero

#### Sección Única Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento se expide con el propósito de normar el funcionamiento del Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo establecido en los artículos 24, fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65 y 137 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, y los 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.

**Artículo 2.** El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a fin de garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentran bajo su custodia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que se refiere el artículo 6, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Integrantes del Comité de Transparencia:** Los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. **Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. **Lineamientos de atención a solicitudes:** Los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública;

- VII. **Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas;
- VIII. **Lineamientos Técnicos Generales:** Los 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;
- IX. **Presidente:** El Presidente del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- X. **Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, la cual comprende al Secretario Técnico habilitado para tal efecto y al personal bajo su mando directo;
- XI. **Secretario Técnico:** El servidor público del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, designado como responsable de esa función;
- XII. **Solicitud:** Las solicitudes de acceso a información pública; así como de acceso y corrección de datos personales;
- XIII. **Suplente:** Los suplentes de los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIV. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- XV. **Unidades administrativas:** Las unidades administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Artículo 4.** La interpretación del presente Reglamento corresponde al Comité de Transparencia.

## **Capítulo Segundo** **De los procedimientos seguidos ante la Unidad de Transparencia**

### **Sección I** **Del procedimiento de acceso a la información**

**Artículo 5.** El procedimiento de acceso a la información será substanciado por la Unidad de Transparencia, para lo cual, en su caso, deberá requerir la información solicitada a la unidad administrativa que pudiera tener bajo su resguardo la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones, a efecto de que ésta determine lo conducente.

**Artículo 6.** Son funciones y responsabilidades de la Unidad de Transparencia:

- I. Las contenidas en los artículos 45 y 46 de la Ley General, y 61 de la Ley Federal;
- II. Registrar las solicitudes manuales el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las 18:00 horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;



- III. Recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hayan recibido. El término aplicará además para cualquier tipo de notificación que se realice a las unidades administrativas en el trámite interno de las solicitudes;
- IV. Formular y notificar a los solicitantes, cuando sea procedente, los requerimientos de información adicional;
- V. Comunicar al solicitante la notoria incompetencia, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, en los casos en que la información solicitada no corresponda a este Instituto;
- VI. Remitir la respuesta al solicitante, y en su caso, la información o datos personales que las unidades administrativas proporcionen, dentro de los plazos previstos por la Ley General y la Ley Federal;
- VII. Concentrar las respuestas que provengan de dos o más unidades administrativas, de tal manera que se notifique al particular una respuesta conjunta a su solicitud. En su caso, asegurar que todas las unidades administrativas incorporen los elementos necesarios para formular el requerimiento de información adicional, a fin de que se notifique al particular en forma conjunta;
- VIII. Dar vista a la Contraloría del Instituto, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley Federal y las demás disposiciones aplicables, y
- IX. Las contenidas en el lineamiento Décimo, fracciones I y II, de los Lineamientos Técnicos Generales.

**Artículo 7.** En materia de solicitudes de acceso a la información pública, las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. Si la información es pública, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa, señalando el soporte documental en que se encuentra. Si se encuentra publicada en un sitio de acceso público, en archivo impreso o electrónico, se deberá responder a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a dos días hábiles, precisando el medio de reproducción, y en su caso, el número de fojas en que consta ésta, o bien, se hará saber la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información. La respuesta a la solicitud deberá ser clara, congruente y exhaustiva, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- II. La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte copias simples;
- III. En aquellos casos en que se requiera ampliar el plazo interno para emitir la respuesta, podrá solicitarse por excepción y por única ocasión a la Unidad de Transparencia, una prórroga interna de cinco días hábiles, que deberá formularse a ésta a más tardar el octavo día del primer plazo que transcurra;
- IV. Si se considera que otra u otras unidades administrativas pudieran tener información para responder la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
- V. Si la unidad administrativa no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo al Comité de Transparencia dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;



Reglamento Interno del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia,  
Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

---

- VI. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
- VII. Si se determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- VIII. Si se determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, y anexando, en su caso, la versión pública, conforme a lo previsto en la Ley General, la Ley Federal y los Lineamientos Generales; dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento o expediente clasificado, en términos del artículo 43, cuarto párrafo, de la Ley General, y 140 de la Ley Federal;
- IX. Si se considera necesario ampliar el plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en los artículos 132, segundo párrafo, de la Ley General, y 135, segundo párrafo, de la Ley Federal, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando las razones de la ampliación, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción;
- X. Si se concede la ampliación del plazo legal, ésta será por el término de diez días hábiles, por lo que la unidad administrativa deberá dar respuesta, o en su caso, someter ante el Comité la clasificación o inexistencia de la información, dentro de los primeros cinco días hábiles del plazo de ampliación;
- XI. En caso de someter alguna petición al Comité de Transparencia fuera de los plazos internos establecidos por este Reglamento, el titular de la unidad administrativa responsable deberá justificar debidamente la razón a los integrantes del Comité;
- XII. En caso de que el solicitante requiera la información en copias simples, certificadas o en algún otro medio de reproducción, y la Unidad de Transparencia notifique a la unidad administrativa el pago realizado, se procederá a la reproducción y/o certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia, mediante un escrito en el que se detalle la documentación proporcionada, dentro de los cinco días hábiles posteriores al requerimiento, a efecto de entregar al solicitante la información dentro de los plazos que establecen la Ley General y la Ley Federal;
- XIII. Cuando se trate de solicitudes que deben ser respondidas por dos o más unidades administrativas, incluyendo requerimientos de información adicional, éstas podrán acordar la elaboración de una respuesta conjunta y designar cuál de ellas entregará la respuesta a la Unidad de Transparencia, o que cada una responda de manera coordinada con las demás;
- XIV. Se harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia aquellos casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia;
- XV. Las respuestas y la información disponible en modalidad electrónica deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia a través del sistema informático de gestión habilitado para tal efecto, junto con la documentación correspondiente, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se deberán enviar por correo

electrónico. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos sobrepase la capacidad del correo electrónico, éstos se entregarán a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual en este último caso, la Unidad de Transparencia acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico, y

- XVI. Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a su Secretaría Técnica a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual en este último caso, la Secretaría Técnica acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico.

Sin perjuicio de la aplicación de las fracciones anteriores, los plazos establecidos en la Ley General, la Ley Federal y los Lineamientos de atención de solicitudes, bajo ningún supuesto podrán ser excedidos y serán los que prevalecerán.

## Sección II

### De los procedimientos de acceso y corrección de datos personales<sup>1</sup>

**Artículo 8.** En materia de solicitudes de acceso a datos personales, las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. Si los datos obran en sus sistemas de datos personales, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa;
- II. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción;
- III. Si el sistema de datos personales no contiene los datos personales requeridos por el solicitante, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción;
- IV. Si se determina que existe información clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, y anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento o expediente clasificado;
- V. En caso de que el solicitante requiera copias certificadas y la Unidad de Transparencia notifique a la unidad administrativa el pago realizado, se procederá a la reproducción y certificación de la información para su envío a la Unidad de

---

<sup>1</sup> Las disposiciones aplicables en materia de acceso y corrección de datos personales previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, siguen vigentes en términos del segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.

- Transparencia, mediante un documento en el que se precise lo entregado, dentro de los cinco días hábiles posteriores al requerimiento;
- VI. Las respuestas y la información disponible en modalidad electrónica deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia a través del sistema informático de gestión habilitado para tal efecto, junto con la documentación correspondiente, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se deberán enviar por correo electrónico. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos sobrepase la capacidad del correo electrónico, éstos se entregarán a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual en este último caso, la Unidad de Transparencia acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico, y
- VII. Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a su Secretaría Técnica a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente, respecto de lo cual en este último caso, la Secretaría Técnica acusará recibo de la entrega a través de correo electrónico.

**Artículo 9.** En materia de solicitudes de corrección de datos personales, las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. Entregarán a la Unidad de Transparencia, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa, una comunicación que haga constar las modificaciones solicitadas en el sistema de datos personales;
- II. Si requieren información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud; ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- III. Si se determina que no procede la corrección de los datos personales, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado al Secretario Técnico, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando las razones por las que no procedió la misma, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción;
- IV. En caso de que el solicitante requiera copias certificadas y la Unidad de Transparencia notifique a la unidad administrativa el pago realizado, ésta procederá a la reproducción y certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia, mediante un documento en el que se precisen las correcciones realizadas, dentro de los cinco días hábiles posteriores al requerimiento;
- V. Las respuestas de información disponible en modalidad electrónica deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia a través del sistema informático de gestión habilitado para tal efecto, junto con la documentación correspondiente, y
- VI. Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a su Secretaría Técnica a través de correo electrónico.

**Capítulo Tercero**  
**Del Comité de Transparencia y de los procedimientos seguidos ante el mismo**

**Sección I**  
**Integración del Comité de Transparencia**

**Artículo 10.** De conformidad con los artículos 43 de la Ley General y 64 de la Ley Federal, el Comité de Transparencia será un órgano colegiado, integrado por un número impar, designado por el Pleno del Instituto.

**Artículo 11.** Los integrantes del Comité de Transparencia sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos de nivel inmediato inferior, quienes serán designados por el miembro titular del Comité de Transparencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley Federal, y firmarán en esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan. Dicha designación deberá expedirse por escrito y dirigirse al Secretario Técnico.

**Artículo 12.** Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán la facultad de invitar a los servidores públicos que consideren necesarios, en calidad de asesores, quienes tendrán voz pero no voto, en términos de lo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal.

**Artículo 13.** En todas las sesiones del Comité de Transparencia se contará con el Secretario Técnico, quien será designado por sus integrantes y tendrá voz sin voto.

El Secretario Técnico sólo podrá ser suplido en sus funciones por el servidor público a quien éste designe. Dicha designación deberá expedirse por escrito y dirigirla al Presidente del Comité de Transparencia.

**Artículo 14.** Los titulares de las unidades administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto, deberán acudir a la sesión en calidad de invitados, cuando sean convocados para ello. Los titulares de las unidades administrativas tendrán voz pero no voto.

En caso de que los titulares de las unidades administrativas no puedan asistir a las sesiones del Comité de Transparencia, podrán ser suplidos por un servidor público con rango inmediato inferior al invitado, de acuerdo con la estructura organizacional correspondiente, lo que quedará asentado en el acta.

**Sección II**  
**Funciones del Comité de Transparencia**

**Artículo 15.** Son funciones del Comité de Transparencia:

- I. Las contenidas en los artículos 44 de la Ley General y 65 de la Ley Federal;
- II. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia parcial o total de la información solicitada;
- III. Tomar las medidas necesarias para localizar la información, en caso de que las unidades administrativas manifiesten que no cuentan con ella;



7



- IV. Ordenar, de ser materialmente posible, que las unidades administrativas generen o repongan la información, en caso de que ésta tuviera que existir, en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- V. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la clasificación parcial o total de la información solicitada;
- VI. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia o la no procedencia del acceso o corrección de los datos personales;
- VII. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la declaración de incompetencia realizada por las unidades administrativas;
- VIII. Aprobar, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley Federal, el índice de expedientes clasificados como reservados;
- IX. Aprobar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso;
- X. Instruir a la Secretaría Técnica para que notifique las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia, dentro de los plazos previstos por la Ley General y la Ley Federal;
- XI. Las previstas en el lineamiento Décimo, fracción II de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos;
- XII. Rendir los alegatos relativos a los recursos de revisión, a través del Presidente del Comité de Transparencia;
- XIII. Proveer lo necesario para dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emita el Pleno del Instituto;
- XIV. Solicitar y autorizar, en términos de los artículos 44, fracción VIII, y 101, segundo párrafo, de la Ley General, y 99, segundo párrafo, de la Ley Federal; la ampliación del plazo de reserva de la información. La solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada por las unidades administrativas responsables de la información;
- XV. Enviar al Instituto de manera trimestral, a través del Presidente del Comité de Transparencia, con base en los datos proporcionados por la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas correspondientes, los datos requeridos para la integración del informe anual que el Instituto debe rendir, de conformidad con lo previsto en los artículos 44, fracción VII, de la Ley General, y 65, fracción VII, de la Ley Federal;
- XVI. Dar vista a la Contraloría del Instituto, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en el trámite de los procedimientos de acceso a la información, y de acceso y corrección de datos personales, de los cuales conozca el propio Comité de Transparencia, y
- XVII. Establecer las políticas para que las unidades administrativas identifiquen, organicen, publiquen, actualicen y validen la información que generan y/o posean en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y la Ley Federal.

### Sección III Operación del Comité de Transparencia

**Artículo 16.** El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que su Presidente o cualquiera de sus integrantes lo requieran.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de al menos dos de los integrantes del Comité de Transparencia o sus suplentes acreditados. En el caso



de que no exista *quórum*, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocatoria escrita y sin que se modifique el orden del día. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de que exista empate en algún asunto relativo a una sesión en la que estén presentes solamente dos integrantes, y uno de ellos sea el Presidente, este último tendrá voto de calidad. Un empate en un supuesto distinto implicará que se posponga el asunto del que se trate para una posterior sesión.

El Comité de Transparencia también podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben sus integrantes. A efecto de lo anterior, deberá asentarse en el acta y acordar la fecha, hora y lugar del reinicio de la sesión, por lo que no será necesario el envío de una nueva convocatoria y será bajo el mismo orden del día, estableciendo el periodo por el que se declara en sesión y ésta deberá ser concluida por los integrantes que la iniciaron.

**Artículo 17.** El Presidente del Comité de Transparencia enviará a los integrantes, la convocatoria a las sesiones extraordinarias y ordinarias, con al menos uno y dos días de anticipación a su celebración, respectivamente.

De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando las unidades administrativas o alguno de los integrantes del Comité lo justifiquen.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 18.** El orden del día de las sesiones incorporará al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del *quórum* legal;
- II. Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos que integran el orden del día, y
- III. Asuntos generales, si los hubiera.

Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

El orden del día y los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión, serán enviados en forma electrónica por la Secretaría Técnica, a los integrantes del Comité de Transparencia, con al menos un día de anticipación a la verificación de la sesión, si ésta es extraordinaria, y dos días de anticipación, si se trata de sesión ordinaria, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de este Reglamento.

**Artículo 19.** Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Comité de Transparencia o su suplente.

Cada integrante del Comité de Transparencia o su suplente podrá externar su voto u opinión disidente o particular, para lo cual tendrá un día hábil para entregarlo a los demás integrantes, a través del Secretario Técnico, quedando asentado en el acta de la sesión.



Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto, sin que proceda modificación alguna.

**Artículo 20.** Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión, serán notificados por la Secretaría Técnica, mediante acta o resolución, según sea el caso, enviada por correo electrónico, a la Unidad de Transparencia y a las unidades administrativas que hayan sometido a su consideración los asuntos correspondientes.

Los acuerdos y documentación soporte, se podrán respaldar en soporte electrónico y notificarse por ese mismo medio.

#### **Sección IV**

#### **Funciones del Presidente del Comité de Transparencia**

**Artículo 21.** Son funciones del Presidente del Comité de Transparencia:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Enviar al Instituto dentro de los periodos que se establezcan para tal efecto, previo acuerdo del Comité de Transparencia, y con base en la información proporcionada por la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas competentes, los datos requeridos para la integración del informe anual que el Instituto debe rendir, de conformidad con lo previsto en los artículos 44, fracción VII, de la Ley General, y 65, fracción VII, de la Ley Federal;
- IV. Enviar al Instituto, previo acuerdo del Comité de Transparencia, el índice de expedientes clasificados como reservados, a través del sistema informático que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normativa aplicable, y
- V. Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Comité de Transparencia.

#### **Sección V**

#### **Obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia**

**Artículo 22.** Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Solicitar al Presidente del Comité de Transparencia la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Transparencia;
- V. Revisar las actas de cada sesión del Comité de Transparencia y, en su caso, emitir comentarios;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia, en caso de haber estado presente en ellas, y
- VII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.

Cuando existan intereses en conflicto, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<sup>2</sup>, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las demás disposiciones aplicables, el integrante del Comité de Transparencia en cuestión deberá excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo cual quedará asentado en el acta de la que se trate.

**Artículo 23.** Los integrantes del Comité de Transparencia promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados.

**Artículo 24.** Los integrantes del Comité de Transparencia, el Secretario Técnico, los asesores y los invitados vigilarán, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento del presente Reglamento.

#### **Sección VI** **Del procedimiento de clasificación de la información** **con motivo de solicitudes de acceso a la información y** **de acceso a datos personales**

**Artículo 25.** El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de clasificación de información, en aquellos casos en que con motivo del trámite de los procedimientos de acceso a información y acceso a datos personales, los titulares de las unidades administrativas determinen que exista información que sea total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 26.** El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

#### **Sección VII** **Del procedimiento de inexistencia de la información**

**Artículo 27.** El Comité de Transparencia tramitará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que con motivo del procedimiento de acceso a la información o acceso a datos personales, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente.

**Artículo 28.** El Comité de Transparencia podrá:

- I. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar la declaración de inexistencia de la información;
- III. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del

---

<sup>2</sup> Aplicable conforme al Transitorio Tercero del DECRETO por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.



- ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, y
- IV. Dar vista a la Contraloría del Instituto, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en relación con la inexistencia de la información.

### **Sección VIII**

#### **Del procedimiento de verificación de datos personales**

**Artículo 29.** El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de verificación de datos personales, en aquellos casos en que con motivo del trámite del procedimiento de acceso o corrección de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen los datos correspondientes, determinen que los mismos no existen o que no es procedente la petición, según sea el caso.

El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la respuesta formulada por los titulares de las unidades administrativas.

### **Sección IX**

#### **Del procedimiento de supervisión**

**Artículo 30.** El Comité de Transparencia podrá supervisar que se garantice debidamente el acceso a la información, y el acceso y corrección de los datos personales, por parte de los servidores públicos de las unidades administrativas del Instituto.

**Artículo 31.** El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de supervisión, a petición del Titular de la Unidad de Transparencia; en los casos en los que se advierta lo siguiente:

- I. El otorgamiento de información clasificada como reservada o confidencial, por parte de las unidades administrativas, y
- II. La omisión de otorgar el acceso a la información o el acceso o corrección de los datos personales solicitados, en los plazos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 32.** El Comité de Transparencia, a través de su Presidente, podrá requerir al titular de la unidad administrativa correspondiente para que remita la información o los datos relativos, junto con el informe en el que se expliquen las razones del acto u omisión motivo de la supervisión.

**Artículo 33.** El Comité de Transparencia emitirá la resolución derivada del procedimiento de supervisión, la cual será notificada por medio de correo electrónico al titular de la unidad administrativa correspondiente, a efecto de que se le dé cumplimiento dentro del término que se establezca para tal finalidad. En su caso, el Comité de Transparencia podrá dar vista a la Contraloría de este Instituto.

**Sección X**  
**Del procedimiento de ejecución**

**Artículo 34.** El Comité de Transparencia substanciará el procedimiento de ejecución para verificar el cumplimiento de sus resoluciones, por parte de la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto.

En aquéllos casos en que se presuma algún incumplimiento a tales determinaciones, el Secretario Técnico o cualquier integrante del Comité de Transparencia podrá dar cuenta de ello a este órgano de transparencia, respecto de lo cual se analizará el caso y se resolverá en vía de ejecución lo conducente. En caso de que se determine que existe incumplimiento, el Comité de Transparencia requerirá a las unidades administrativas para que cumplan con lo ordenado.

Las unidades administrativas deberán dar cumplimiento a lo ordenado en el procedimiento de ejecución en el plazo que el Comité de Transparencia determine, y en caso de que ello no se realice, se podrá dar vista a la Contraloría del Instituto.

**Capítulo Cuarto**  
**Atención de los recursos de revisión**

**Sección I**  
**Criterios de atención de los acuerdos de admisión de los recursos de revisión  
interpuestos en contra del Instituto, así como de la formulación de alegatos**

**Artículo 35.** En materia de atención a recursos de revisión y envío de alegatos se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Secretaría Técnica recibirá a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático correspondiente, los recursos de revisión interpuestos en contra de las determinaciones del Instituto;
- II. El Presidente del Comité o el Secretario Técnico solicitarán a la unidad administrativa que haya dado respuesta a la solicitud, por oficio o bien, por medio de correo electrónico, a más tardar el día hábil siguiente en que haya recibido el acuerdo de admisión, para que rinda sus manifestaciones al respecto;
- III. La unidad administrativa deberá formular y remitir por medio de correo electrónico a la Secretaría Técnica, las manifestaciones correspondientes, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se le haya notificado el recurso de revisión;
- IV. Con base en las manifestaciones enviadas por la unidad administrativa, la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de alegatos, el cual será enviado para la consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, mediante correo electrónico, a efecto de que remitan sus observaciones o visto bueno dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción, salvo que el plazo para rendirlos sea menor, caso en el cual las observaciones se tendrán que remitir dentro del término. En caso de no recibir comentario alguno durante el plazo indicado se entenderá otorgado su consentimiento;

- V. La Secretaría Técnica enviará los alegatos al Comisionado Ponente, a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático habilitado para tal efecto, dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción del recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156, fracciones II y IV, de la Ley Federal, y
- VI. La Secretaría Técnica dará seguimiento al recurso de revisión.

## Sección II

### Cumplimiento de las resoluciones pronunciadas por el Pleno del Instituto

**Artículo 36.** En materia de atención a las resoluciones del Pleno del Instituto se atenderá lo siguiente:

- I. La Secretaría Técnica, mediante el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático aplicable, consultará la resolución del Instituto y la notificará a los integrantes del Comité de Transparencia;
- II. El Comité de Transparencia, a través de su Secretaría Técnica, enviará la resolución a la unidad administrativa responsable, y en los casos en que se requiera cumplimiento, se requerirá la información y se hará entrega de la misma al recurrente;
- III. El Comité de Transparencia tomará las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la resolución, en los términos y plazos previstos para ello;
- IV. Las unidades administrativas deberán llevar a cabo el cumplimiento correspondiente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, si el término señalado en la resolución es de diez días; y de tratarse de un plazo distinto, ello no podrá exceder de la mitad del término establecido en la determinación respectiva, y
- V. La Secretaría Técnica, a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados o el instrumento informático aplicable, notificará su cumplimiento a la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades del Instituto, y a los integrantes del Comité de Transparencia.

## Capítulo Quinto

### Sección Única

#### Políticas y procedimiento para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia

**Artículo 37.** En materia de publicación y actualización de la información relacionada con las obligaciones de transparencia, se llevará a cabo lo siguiente:

- I. Las unidades administrativas del Instituto identificarán, recabarán, organizarán e integrarán la información que debe ser publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, con motivo de las obligaciones de transparencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General, la Ley Federal y los Lineamientos Técnicos Generales;
- II. Las unidades administrativas deberán publicar, actualizar y validar la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a los formatos que les sean proporcionados para tal efecto;

- III. La información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia deberá ser actualizada cada tres meses, salvo que alguna norma indique un plazo diverso, caso en el cual se deberá atender a éste, debiendo especificar el periodo de actualización, el fundamento normativo y los motivos. Esta actualización se deberá efectuar dentro de los treinta días naturales siguientes al periodo correspondiente;
- IV. A efecto de dar cumplimiento a la publicación y actualización de información con motivo de las obligaciones de transparencia, las unidades administrativas deberán atender las disposiciones previstas en la Ley General, la Ley Federal y los Lineamientos Técnicos Generales;
- V. Las unidades administrativas deberán establecer los procedimientos necesarios a efecto de identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generen y/o posean con motivo de sus atribuciones, competencias y funciones, la cual deba ser publicada y actualizada con motivo de las obligaciones de transparencia;
- VI. Las unidades administrativas serán responsables de proteger la información clasificada que contengan los documentos a publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General, la Ley Federal y los Lineamientos Generales;
- VII. El Comité de Transparencia elaborará trimestralmente un calendario en el que se programen sesiones extraordinarias exclusivas para que las unidades administrativas sometan clasificaciones de información, respecto de aquella que deba ser publicada y actualizada con motivo de las obligaciones de transparencia;
- VIII. Las unidades administrativas remitirán a la Secretaría Técnica del Comité por correo electrónico, un oficio con la clasificación de información correspondiente. En el oficio correspondiente, además del fundamento y motivo de la clasificación, se deberá indicar el fundamento normativo para la publicidad de la información;
- IX. Una vez que el Comité de Transparencia haya determinado lo conducente, las unidades administrativas podrán llevar a cabo la publicación y actualización de información en la respectiva versión pública;
- X. El Comité de Transparencia emitirá una resolución que será notificada, a través de su Secretaría Técnica, a las unidades administrativas y a la Unidad de Transparencia, y
- XI. La Unidad de Transparencia verificará que las unidades administrativas publiquen y actualicen la información correspondiente en la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los periodos respectivos.

## Capítulo Sexto

### Sección Única De la organización de los archivos<sup>3</sup>

**Artículo 38.** Con fundamento en el lineamiento Décimo, fracción II, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, el Comité de Transparencia deberá:

---

<sup>3</sup> Las disposiciones aplicables en materia de archivos previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, siguen vigentes en términos del segundo Transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.

- I. Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
- II. Apoyar en los programas de valoración documental;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
- V. Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

### Transitorios

**Primero.-** El presente Reglamento Interno entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Transparencia del Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobado el 31 de mayo de 2016.

**Tercero.-** El presente Reglamento deberá ser publicado en la página institucional del Instituto.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2017. El Director General de Asuntos Jurídicos, Titular de la Unidad de Transparencia y Presidente del Comité de Transparencia, Pablo Francisco Muñoz Díaz; el Director de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría de este Instituto, en suplencia por ausencia del Titular de la Contraloría, e Integrante del Comité de Transparencia, Luis Jesús Moreno Velázquez; y el Director General de Investigación y Verificación, y Representante del Pleno en el Comité de Transparencia, Jonathan Mendoza Iserte.- Rúbricas.

#### Presidente Maestro Pablo Francisco Muñoz Díaz

Director General de Asuntos Jurídicos, y Titular de la Unidad De Transparencia, esto último conforme al considerando 23, inciso g) del Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a la estructura del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2015.





**Integrante Licenciado Luis Jesús Moreno  
Velázquez**

Director de Responsabilidades y Quejas de la Contraloría del INAI, en suplencia por ausencia del Titular de la Contraloría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42, fracción V, del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.



---

**Integrante Maestro Jonathan Mendoza Iserte**

Director General de Investigación y Verificación, y Representante del Pleno en el Comité de Transparencia del INAI, conforme al acuerdo del Pleno de este Instituto número ACT-PUB/15/07/2015.06 de 15 de julio de 2015.



---

