

Con el propósito de facilitar a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<sup>1</sup>, su Reglamento<sup>2</sup> y demás ordenamientos legales aplicables y, con fundamento en los artículos 29 de la Ley y 28, 57 y 60 del Reglamento, el Comité de Información del Servicio de Administración Tributaria<sup>3</sup> emite los siguientes:

**CRITERIOS APLICABLES EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS.**

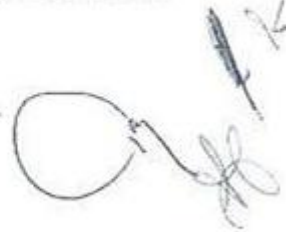
**DISPOSICIONES GENERALES**

- I. Estos criterios son de carácter obligatorio y de aplicación general para el Servicio de Administración Tributaria.
- II. El CISAT podrá informar al Titular de Quejas del Órgano Interno de Control cualquier incumplimiento a las disposiciones de este documento.
- III. La unidad de enlace del SAT presentará cada tres meses al Jefe del SAT información estadística sobre el cumplimiento a las disposiciones de este documento.

**DE LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

- IV. Las unidades administrativas del SAT están obligadas a atender las solicitudes que les sean encomendadas sobre la información que generen, posean o transformen, cuando ésta se encuentre en sus archivos y les sea solicitada, independientemente del origen de la misma.
- V. Los Administradores Generales del SAT nombrarán o ratificarán a los servidores públicos que funjan como enlace titular y un suplente para asistir a las reuniones del Comité. En caso de que el Administrador General decida cambiar al enlace, deberá notificarlo por escrito al CISAT antes de que la próxima sesión del CISAT tenga lugar.
  - V.1 Los enlaces titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de administrador y los suplentes de subadministrador.
  - V.2 Los enlaces titulares y suplentes serán los únicos funcionarios autorizados para representar a su unidad administrativa en las sesiones del Comité.
  - V.3 Los enlaces podrán invitar a las sesiones del CISAT a los servidores públicos que consideren necesarios para apoyar en el desahogo de asuntos específicos.
  - V.4. Si el enlace no asiste a una sesión del CISAT, se considerará como inasistencia de la unidad administrativa, aún cuando esté presente otro funcionario de la misma.
  - V.5 Los enlaces serán responsables de atender las solicitudes de información que les turne la unidad de enlace, en un plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir de que la solicitud se asignó en el sistema de atención a solicitudes de información<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> En adelante la Ley  
<sup>2</sup> En adelante el Reglamento  
<sup>3</sup> En adelante CISAT  
<sup>4</sup> En adelante el Sistema



- V.6 El enlace o su suplente están obligados a realizar todas las gestiones necesarias para atender una solicitud con apego a la Ley. Si existe algún obstáculo para atender la solicitud, deberá informarlo a su superior jerárquico, para que éste tome las medidas pertinentes y avise dicha situación a la unidad de enlace.
- V.7 El contenido de las respuestas presentadas por los enlaces, será responsabilidad del área encargada de atenderla y del administrador general correspondiente.
- V.8 Cuando en una reunión del CISAT se discuta una solicitud de información y no se encuentre presente el enlace de la unidad administrativa encargada de atenderla, el CISAT resolverá sobre la respuesta que se otorgue al ciudadano e informará al administrador general competente mediante oficio suscrito por el presidente o su suplente, la decisión adoptada y la inasistencia del enlace, para que tome las medidas pertinentes. Si la ausencia volviera a ocurrir, el CISAT lo hará del conocimiento del Área de Quejas del Órgano Interno de Control mediante oficio suscrito por el presidente o su suplente.
- VI. El único medio válido para que las unidades administrativas atiendan una solicitud es el sistema. Ninguna otra comunicación con los miembros del Comité tendrá validez si el enlace no ha ingresado la respuesta al mismo
- VII. Al registrar la respuesta a una solicitud de información en el Sistema, las unidades administrativas deberán considerar lo siguiente:
- VII.1 La respuesta debe dirigirse al Ciudadano, no a la unidad de enlace o al CISAT.
  - VII.2 La respuesta debe redactarse en "lenguaje ciudadano", sin siglas o abreviaturas que puedan ocasionar confusión.
  - VII.3 Cuando la respuesta exceda de 275 caracteres o incluya una tabla, deberá escribirse en un archivo y anexarlo en el sistema.
  - VII.4 Los enlaces deben asegurarse que los archivos anexos puedan leerse.
- VIII. Cuando las administraciones del interior de la República reciban una solicitud de información, deberán enviarla a la Administración Local de Asistencia al Contribuyente, a más tardar 24 hrs. después de haberla recibido.
- IX. Las unidades administrativas deberán atender las solicitudes de acceso a datos personales en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de que la unidad de enlace asigne la solicitud en el sistema.
- X. Todas las respuestas emitidas por los enlaces en las que se niegue la información, con el fundamento de reserva y/o confidencialidad, deberán someterse al CISAT para que éste confirme, modifique o, en su caso, revoque dicha clasificación.
- XI. Cuando la información solicitada no sea competencia de la Administración General a la que se le haya turnado, el enlace deberá indicarlo en el sistema en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados a partir de la fecha en que la solicitud le fue asignada en el sistema.
- XII. Cuando la información solicitada sea inexistente o no se cuente con el detalle requerido, el enlace o su suplente deberán indicarlo en el Sistema y presentar al CISAT un oficio firmado por el Administrador Central responsable de atender la solicitud, declarando dicha inexistencia, en un plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir de la fecha en que la solicitud fue asignada en el sistema.
- XIII. Cuando la información solicitada esté clasificada como reservada, con fundamento en alguna de las fracciones del artículo 13 de la Ley,<sup>3</sup> el enlace deberá especificar en el sistema, los elementos

  
<sup>3</sup> Artículo 13. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

- I. Comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional;



objetivos, que permitan determinar que difundir la información causaría un daño presente probable y específico (prueba de daño). De la misma manera, deberá presentar al CISAT un oficio firmado por el Administrador Central responsable de atender la solicitud, en el que de manera debidamente fundada y motivada realice la prueba del daño.

- XIV. El CISAT no revisará ninguna propuesta de respuesta que incumpla con lo establecido en los criterios IX, X, XI, XII, XIII y demás aplicables de este documento. Esto no suspenderá o interrumpirá los plazos establecidos en los criterios V.5, IX, XI y XII de este documento.
- XV. Si por el incumplimiento al que se refiere el criterio XIV de este documento, una solicitud de información excediera los 15 días hábiles después de su recepción en el SAT sin que el Comité la haya revisado, éste resolverá sobre la respuesta que se otorgue al ciudadano y tomará las siguientes medidas:
- a) Informará al administrador general competente mediante oficio suscrito por el presidente o su suplente, la decisión adoptada y el incumplimiento respectivo, para que tome las medidas pertinentes.
  - b) Notificará al Área de Quejas del Órgano Interno de Control, mediante oficio suscrito por el presidente o su suplente.
- XVI. Cuando el Comité resuelva modificar la respuesta a alguna solicitud, el enlace deberán realizar las modificaciones en el plazo que determine el CISAT, el cual deberá asentarse en el acta de la sesión, para constancia.
- XVII. Cuando la unidad de enlace notifique a una unidad administrativa que el ciudadano realizó el pago correspondiente a la información solicitada, el enlace deberá enviar los documentos a la unidad de enlace en máximo 5 días hábiles.

#### DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

- XVIII. Cuando la unidad de enlace notifique a una unidad administrativa la recepción de un recurso de revisión; los enlaces responsables tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles para enviar a la unidad de enlace su propuesta de alegatos.
- XIX. Los alegatos a un recurso de revisión son responsabilidad exclusiva de la Administración General que atendió la solicitud original. Éstos deberán redactarse con claridad y aportar elementos que sostengan la respuesta otorgada al ciudadano y desvirtúen las inconformidades del solicitante.

#### DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

- XX. Es responsabilidad de cada unidad administrativa informar a la unidad de enlace el alta o baja de algún sistema de datos personales, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de que se actualice cualquiera de estos supuestos.

- 
- II. Menospreciar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones internacionales, incluida aquella información que otros estados u organismos internacionales entreguen con carácter de confidencial al Estado Mexicano;
  - III. Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país;
  - IV. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o
  - V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.



#### DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

- XXI. Es responsabilidad de cada unidad administrativa, vigilar que la información de su competencia, publicada en el portal de transparencia sea oportuna, completa, veraz y actualizada. Cuando detecten algún error en la información reportada, deberán notificarlo de inmediato a la unidad de enlace y enviar la actualización respectiva.

#### DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTES RESERVADOS

- XXII. Las unidades administrativas son responsables de clasificar y etiquetar sus expedientes reservados y/o confidenciales.
- XXIII. De conformidad con lo señalado por el IFAI en su oficio IFAI/SE-DGCV/166/05, las unidades administrativas podrán optar por clasificar la información de un mismo rubro temático, mediante oficio firmado por el titular de la unidad administrativa en el que se incluyan los elementos de la leyenda respectiva, para ese grupo de expedientes.
- XXIV. No obstante lo señalado en el criterio anterior, las unidades administrativas deberán etiquetar individualmente aquellos expedientes que, por alguna circunstancia, sean retirados del sitio de resguardo que ampara el oficio al que se refiere dicho criterio.
- XXV. En el caso de aquellos archivos electrónicos que contengan información reservada y/o confidencial y que no estén respaldados por un expediente impreso, las unidades administrativas deberán clasificarlos con un oficio firmado por el titular de la unidad administrativa en el que se incluyan los elementos de la leyenda respectiva y se identifique el archivo y su ubicación.
- XXVI. Las unidades administrativas deberán reportar semestralmente al CISAT sus índices de expedientes reservados, para lo cual deberán cubrir lo siguiente:

- XXVI.1 El enlace o su suplente deberán entregar al CISAT la información sobre sus expedientes reservados, en el formato que les envíe la unidad de enlace. Éste deberá presentarse ordenado y completo, para facilitar su aprobación.
- XXVI.2 En el documento deberán señalarse los expedientes que se clasificaron y los que se desclasificaron en el periodo, detallando la atribución, rubro temático, fundamento legal, fecha y periodo de reserva.
- XXVI.3 Sólo por acuerdo del CISAT las unidades administrativas podrán modificar la denominación o clave de expedientes reservados que se hayan reportado en semestres anteriores.
- XXVI.4 El enlace y su suplente serán los únicos funcionarios autorizados para presentar los índices de expedientes reservados, quienes podrán invitar a funcionarios de sus unidades administrativas, para resolver las dudas que al respecto, formule el CISAT.
- XXVI.5 Si el CISAT solicita al enlace que modifique su índice de expedientes reservados, éste deberá realizar las modificaciones correspondientes y presentarlo nuevamente al CISAT en el plazo que éste determine, el cual deberá asentarse en el acta de la sesión, para constancia.
- XXVI.6 Las unidades administrativas serán responsables del seguimiento y actualización de su índice de expedientes reservados.
- XXVI.7 Las unidades administrativas son responsables de conservar su manual de operación del sistema, su archivo extensión ".cer" y su contraseña.



#### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

- XXVII. En términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior del CISAT, la presidencia mediante correo electrónico convocará a sesiones, por lo menos con 5 días de anticipación para sesiones ordinarias y 1 día de anticipación para sesiones extraordinarias.
- XXVIII. La Unidad de Enlace podrá agregar al orden del día, asuntos que requieran atención inmediata. Para ello, deberá notificar el cambio a todos los asistentes, por lo menos tres horas antes de la sesión del Comité.

#### TRANSITORIOS

1. Los presentes criterios entraran en vigor al siguiente día de su aprobación por el CISAT.
2. El CISAT hará llegar estos criterios a los Administradores Generales del SAT y los publicará en el portal de transparencia de dicho órgano desconcentrado.
3. Los Administradores Generales del SAT tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban el presente documento, para cumplir con la obligación establecida en la primera parte del criterio V.

Así lo acordó y firmó el Comité de Información del Servicio de Administración Tributaria en sesión ordinaria celebrada el diecisiete de junio de dos mil cinco.

  
C.P. Juan Felipe Calderón Montclongo  
Presidente del Comité de Información

  
Lic. María Nora Caballero Verdejo  
Titular de la Unidad de Enlace

  
Lte. Jorge Camarena García  
Titular del Órgano Interno de Control

  
Alfredo Gutiérrez  
Secretario