



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Con fundamento en el apartado A del artículo 6 y segundo párrafo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 84, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículo 65, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, artículo 104 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública emite los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PLAZOS INTERNOS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Los presentes lineamientos son aplicables únicamente al interior de la Secretaría de la Función Pública, para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y de datos personales, entre la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia; así como, de estas hacia con las Áreas que directamente les sea requerida dicha gestión.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I GLOSARIO DE SIGLAS Y/O TÉRMINOS

ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

Área(s): Unidad(es) administrativa(s) previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría, que cuenta(n) o pueda(n) contar con la información; o, que cuenta(n) o pueda(n) contar, dar tratamiento, y ser responsable(s) o encargada(s) de los datos personales.

CT: Comité de Transparencia.

RIA: Requerimiento de Información Adicional.

SIT: Sistema de Transparencia.

UT: Unidad de Transparencia.



**CAPÍTULO II
RECONDUCCIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y reconducción	Notificación del cambio a la parte solicitante
Unidad responsable	Unidad de Transparencia		

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Notificación del cambio a la UT y a la parte solicitante
Unidad responsable	Unidad de Transparencia		Área ¹ y UT

Supuestos: En caso de que la Unidad de Transparencia o el área advierta que la solicitud corresponda a un derecho diferente al que la parte solicitante quiera ejercer, deberá reconducirse la vía haciéndolo del conocimiento al titular en un plazo no mayor a los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.

Fundamento legal: Último párrafo del artículo 53 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 102 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**TÍTULO SEGUNDO
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL**

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3	4
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Formulación del RIA	Notificación del RIA
Unidad responsable	Unidad de Transparencia			

Diagrama de flujo 2:

¹ El área tendrá hasta las 14 horas del día para notificar del cambio, a la Unidad de Transparencia.

[Handwritten signature and mark]



Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Análisis de la solicitud y formulación del RIA en el SIT	Análisis del RIA solicitado	Notificación del RIA
Unidad responsable	UT		Área	Unidad de Transparencia	

Supuestos: Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que la parte solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Fundamento legal: Artículo 128 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 129 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y vigésimo primero de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO II NOTORIA INCOMPETENCIA

Diagrama de flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Notificación de la respuesta
Unidad responsable	Unidad de Transparencia		

Supuesto: Cuando la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, su reglamento interior y manual de organización general, determine que es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Fundamento legal: Artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 131 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y vigésimo tercero de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.



**CAPÍTULO III
INFORMACIÓN YA DISPONIBLE AL PÚBLICO**

Diagrama de flujo:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Búsqueda de la información	Respuesta de la solicitud en el SIT	Notificación de la respuesta
Unidad responsable	UT		Área		UT

Supuesto: Cuando la información requerida por la parte solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio (por ejemplo, en el SIPOT), se le hará saber por el medio requerido a la parte solicitante, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Fundamento legal: Artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 132 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y segundo párrafo del vigésimo cuarto de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

**CAPÍTULO IV
INFORMACIÓN QUE IMPLIQUE ANÁLISIS, ESTUDIO O PROCESAMIENTO**

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SIT	Unidad de Transparencia
11	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	
12		
13		
14		
15	Notificación de la respuesta	



Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Solicitud de ampliación a la UT	Unidad de Transparencia
11	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	
12		
13		
14		
15	Respuesta de la solicitud en el SIT	
16	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	
17		
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	

Diagrama de flujo 3:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Solicitud de ampliación a la UT	Unidad de Transparencia
11	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	
12		
13		
14		
15	Solicitud de ampliación del plazo legal	
16	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	
17		
18		
19		
20		
21		

[Handwritten signature and initials in blue ink]



22	Respuesta de la solicitud en el SIT	
23	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
24		
25		
26		
27	Notificación de la respuesta	

Supuestos: Cuando la información requerida por la parte solicitante implique análisis, estudio o procesamiento de documentos y es pública, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles más, siempre y cuando lo soliciten antes del vencimiento de los ocho días hábiles, mediante correo electrónico, a la Unidad de Transparencia.

Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SIT adjuntando un oficio² suscrito y rubricado por el Titular del área, dirigido al Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia para que por su conducto se someta a consideración del Comité de Transparencia.

Fundamento legal: Artículos 44, fracción II y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 65, fracción II y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y primer párrafo del vigésimo cuarto y vigésimo octavo de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

**CAPÍTULO V
INCOMPETENCIA E INFORMACIÓN INEXISTENTE**

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda y/o análisis de la información	Área
4		
5		
6		
7	Notificación de Informe al CT a través del SIT	
8	Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
9		
10		
11	Resolución	Comité de Transparencia
12		

² El Titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicita la ampliación del plazo legal.



13	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	

Supuesto: Si el área considera que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea notoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los criterios de búsqueda (tiempo, modo, lugar y responsable de la información) utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación, o en su caso, las razones que funden y motiven su incompetencia. Lo anterior, a efecto de que el Comité a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de la información o incompetencia para conocer de la solicitud.³

Fundamento legal: Artículos 132 y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 135 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y vigésimo séptimo de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

**CAPÍTULO VI
INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL**

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SIT y documento a través del cual funde y motive la clasificación	Unidad de Transparencia
11	Revisión de la respuesta, elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	
12		
13		
14	Resolución	Comité de Transparencia
15		
16		

³ En caso de que el Comité de Transparencia modifique o revoque la determinación de las áreas, este deberá especificar en su resolución los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, quien a su vez deberá elaborar la respuesta correspondiente.



17	Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11	Búsqueda, análisis, estudio y/o procesamiento de la información	Área
12		
13		
14		
15		
16		
17	Respuesta de la solicitud en el SIT y documento a través del cual funde y motive la clasificación	
18	Revisión de la respuesta, elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
19		
20		
21		
22		
23	Resolución	Comité de Transparencia
24	En su caso, atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
25		
26		
27		
28		
29		
30	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Supuesto: Si el área considera que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los ocho días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, el documento⁴ a través del cual se funde y motive la clasificación. Lo anterior, a efecto de que el Comité a través

⁴ Cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; en tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas y acompañar dichos documentos en versión pública.



de su análisis, emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación.⁵

Cabe precisar que el personal designado como “Enlace de transparencia”, debe proporcionar la respuesta de forma integral que abarque a toda su unidad administrativa, asimismo es menester hacer mención que la clasificación de la información es responsabilidad de las unidades administrativas, en virtud que son los responsables de la misma.

Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento de los ocho días hábiles, se solicite mediante el SIT adjuntando un oficio⁶ suscrito y rubricado por el Titular del área, dirigido al Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia para que por su conducto se someta a consideración del Comité de Transparencia.

Fundamento legal: Artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y vigésimo quinto y vigésimo sexto de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

TÍTULO TERCERO
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

CAPÍTULO I
PREVENCIÓN AL TITULAR

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	1	2	3	4
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Formulación de la prevención	Notificación de la prevención
Unidad responsable	Unidad de Transparencia			

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud y turno al área	Análisis de la solicitud	Formulación de la prevención en el SIT	Notificación de la prevención
Unidad responsable	UT		Área		UT

⁵ En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que esta elabore la respuesta correspondiente.

⁶ El Titular del área deberá fundar y motivar las razones por las que solicita la ampliación del plazo.



Supuestos: En el caso de que la información proporcionada por el titular en su solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sea insuficiente para atenderla por no satisfacer alguno de los requisitos previstos en el artículo 52 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, o bien, no se acompañe copia simple de los documentos a que se refieren los artículos 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, deberá prevenir al titular, por una sola vez y dentro de los cinco días contados a partir del día siguiente al que recibió la solicitud, para que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma.

Fundamento legal: Artículo 52 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 87 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**CAPÍTULO II
NOTORIA INCOMPETENCIA**

Diagrama de flujo:

Días hábiles	1	2	3
Trámite	Recepción de la solicitud	Análisis de la solicitud	Notificación de la respuesta
Unidad responsable	Unidad de Transparencia		

Supuesto: Cuando la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, su reglamento interior y manual de organización general, determine que es notoriamente incompetente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Fundamento legal: Artículo 53, primer párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 100 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**CAPÍTULO III
INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES**

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda de los datos personales	Área
4		
5		
6		



7	Notificación de Informe al CT a través del SIT	
8	Elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	Unidad de Transparencia
9		
10		
11		
12	Resolución	Comité de Transparencia
13	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
14		
15	Notificación de la respuesta	

Supuestos: Si el área determina que los datos personales solicitados no se encuentran en sus archivos, dentro de los cinco días hábiles siguientes al turno de la solicitud, deberá remitir un informe al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, a través del cual se expongan los elementos mínimos que permitan al titular de los datos personales tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión. Lo anterior, a efecto de que el Comité a través de su análisis, emita una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la inexistencia de los datos personales.⁷

Fundamento legal: Artículo 53, segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 101 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

CAPÍTULO IV PROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SIT	
11	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	Unidad de Transparencia
12		
13		
14		
15	Notificación de la respuesta	

⁷ En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que esta elabore la respuesta correspondiente.



Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Solicitud de ampliación a la UT	Unidad de Transparencia
11	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
12		
13		
14		
15	Respuesta de la solicitud en el SIT	
16	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	
17		
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	

Diagrama de flujo 3:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	Unidad de Transparencia
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Solicitud de ampliación a la UT	Unidad de Transparencia
11	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
12		
13		
14		
15	Solicitud de ampliación del plazo legal	
16	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
17		
18		
19		
20		



21		
22	Respuesta de la solicitud en el SIT	
23	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
24		
25		
26		
27	Notificación de la respuesta	

Supuestos: Cuando del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO, se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles más, siempre y cuando lo soliciten antes del vencimiento de los ocho días hábiles, mediante correo electrónico, a la Unidad de Transparencia.

Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SIT adjuntando un oficio⁸ suscrito y rubricado por el Titular del área, dirigido al Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículo 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

CAPÍTULO V
IMPROCEDENCIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Respuesta de la solicitud en el SIT y documento a través del cual funde y motive la negativa	Unidad de Transparencia
11	Revisión de la respuesta, elaboración de la sábana e inscripción en el orden del día de la próxima sesión del CT	
12		
13		
14		

⁸ El Titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.



15	Resolución	Comité de Transparencia
16	Atención de la resolución del CT y elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Área y Unidad de Transparencia
17		
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	Unidad de Transparencia

Supuesto: Cuando el área niegue total o parcialmente el ejercicio de los derechos ARCO por actualizarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 55 de la Ley General, deberá remitir al Comité de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, por conducto de la Unidad de Transparencia, tanto la solicitud, como el documento⁹ a través del cual se funde y motive la negativa. En todo caso, el Comité emitirá una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la determinación del área.¹⁰

Fundamento legal: Artículo 55 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 99 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**CAPÍTULO VI
PLAZO PARA HACER EFECTIVO LOS DERECHOS ARCO**

Diagrama de flujo:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Notificación al área que la parte solicitante se acreditó	Unidad de Transparencia
2	Atención a la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO	Área
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10	Entrega a la UT de las constancias que acrediten la atención de la solicitud	Unidad de Transparencia
11	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	
12		
13		
14		
15	Notificación a la parte solicitante	

Supuesto: En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día

⁹ Acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

¹⁰ En la resolución del Comité de Transparencia se especificarán los plazos y términos en que las áreas deberán dar cumplimiento y notificarlo a la Unidad de Transparencia, para que esta elabore la respuesta correspondiente.

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



siguiente en que el titular de los datos personales o su representante se hubieren acreditado personalmente.

Fundamento legal: Artículos 49 y 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 91 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

CAPÍTULO VII
TRÁMITE O PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

Diagrama de flujo 1:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Elaborar la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		
10		
11	Se da por concluido el presente procedimiento, si el titular decide ejercer sus derechos por el trámite específico	Unidad de Transparencia

Diagrama de flujo 2:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Elaborar la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		
10		
11	Se turna de nueva cuenta al área, si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía	Unidad de Transparencia
12		Área



13	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	
14		
15		
16	Respuesta de la solicitud en el SIT	Unidad de Transparencia
17	Elaboración de la respuesta a la parte solicitante	
18		
19		
20	Notificación de la respuesta	

Diagrama de flujo 3:

Días hábiles	Trámite	Unidad responsable
1	Recepción de la solicitud	Unidad de Transparencia
2	Análisis de la solicitud y turno al área	
3	Notificar a la UT la existencia de un trámite específico	Área
4	Elaborar la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
5	Notificar a la parte solicitante la existencia de un trámite específico	
6	Plazo para manifestar su decisión	Titular de los datos personales
7		
8		
9		
10		
11	Se turna de nueva cuenta al área, si no hay manifestación alguna del titular o si decide ejercer sus derechos por esta vía	Unidad de Transparencia
12	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Área
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19	Solicitud de ampliación del plazo legal	
20	Búsqueda, análisis y/o estudio de la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO	Unidad de Transparencia
21		
22		
23		
24	Respuesta de la solicitud en el SIT	
25	Elaboración de la respuesta para la parte solicitante	Unidad de Transparencia
26		
27		
28		
29		
30	Notificación de la respuesta	



Supuesto: Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el área deberá informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor al día hábil siguiente en que se le turno la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que el titular de los datos personales decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

En caso de que el titular no señale manifestación alguna y del análisis a la solicitud del ejercicio de los derechos ARCO, se desprende que es procedente, las áreas deberán notificar la respuesta a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud.

Excepcionalmente, podrá otorgarse un plazo adicional de siete días hábiles más, siempre y cuando antes del vencimiento del plazo previsto en el párrafo anterior, se solicite mediante el SIT adjuntando un oficio¹¹ suscrito y rubricado por el Titular del área, dirigido al Titular y/o encargado de la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículo 54 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 103 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

TÍTULO TERCERO

INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN A SOLICITUDES

CAPÍTULO I

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Cuando alguna de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en los presentes lineamientos, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico, al personal designado como "Enlace de transparencia" en la unidad administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 2) Si la unidad administrativa competente hiciera caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante correo electrónico, al titular de la unidad administrativa para que ordene a su personal correspondiente, realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 3) Si la unidad administrativa competente hiciera caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al titular de la unidad administrativa correspondiente, informándole la inscripción del punto de acuerdo en el orden del día de la

¹¹ El Titular del área deberá justificar las circunstancias de la ampliación del plazo legal.



próxima sesión del Comité de Transparencia, en el que se dará cuenta sobre dicha situación, y en su caso, se dé vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículo 45, fracción XI y artículo 46 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 61, fracción XI y artículo 62 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO II

SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO

Cuando alguna de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, es decir, incumpla con los plazos establecidos en los presentes lineamientos, se procederá a lo subsecuente:

- 1) Durante el primer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un primer requerimiento mediante correo electrónico, al personal designado como "Enlace de transparencia" en la unidad administrativa correspondiente, para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 2) Si la unidad administrativa competente hiciera caso omiso al primer requerimiento, durante el segundo día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un segundo requerimiento mediante correo electrónico, al titular de la unidad administrativa para que ordene a su personal correspondiente, realizar sin demora las acciones conducentes para que a más tardar ese mismo día atienda la solicitud correspondiente.
- 3) Si la unidad administrativa competente hiciera caso omiso al segundo requerimiento, durante el tercer día hábil en que se configure el incumplimiento, se enviará un oficio al titular de la unidad administrativa correspondiente, informándole la inscripción del punto de acuerdo en el orden del día de la próxima sesión del Comité de Transparencia, para dar cuenta sobre dicha situación.

Cuando el Comité de Transparencia, reciba la manifestación de la Unidad de Transparencia, de que alguna unidad administrativa de la Secretaría se ha estado negando a colaborar con dicha unidad, tomará las acciones necesarias para asegurar que la Secretaría cumpla debidamente con los plazos legales para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y en su caso, dar vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública sobre la negativa del área administrativa de colaborar con la Unidad de Transparencia.

Fundamento legal: Artículo 84, fracción VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y artículo 105 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.



TRANSITORIOS

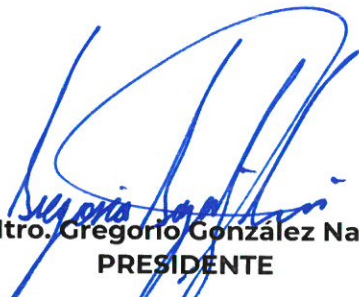
PRIMERO. – Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del 3 de junio de 2019.

SEGUNDO. – Se deja sin efectos la circular para dar cumplimiento a plazos para atención al procedimiento de derecho de acceso a la información, expedida a través del oficio circular DGT/121/0111/2018 de fecha 01 de marzo de 2018, suscrita por la entonces Directora General de Transparencia.

TERCERO. – Las solicitudes que se estuvieran substanciando hasta antes de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, deberán continuarse y atenderse como se venían haciendo anteriormente.



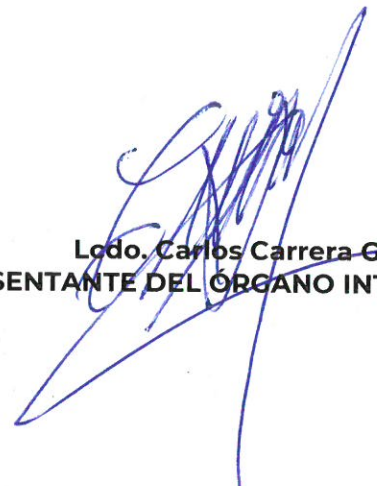
Así lo aprobaron por unanimidad los miembros del Comité de Transparencia, de la Secretaría de la Función Pública, en su Décima Novena sesión ordinaria de dos mil diecinueve, celebrada el catorce de mayo del presente año, en la Ciudad de México, Maestro Gregorio González Nava, Director General de Transparencia en su calidad de Presidente del Comité; la Licenciada Erika Alejandra Macías Olmedo, Directora de Adquisiciones y Suplente del Responsable del Área Coordinadora de Archivos, y el Licenciado Carlos Carrera Guerrero, Director de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, en su calidad de suplente del Titular del Órgano Interno de Control, quienes firman los presentes Lineamientos.



Mtro. Gregorio González Nava
PRESIDENTE



Lcda. Erika Alejandra Macías Olmedo
SUPLENTE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



Lcdo. Carlos Carrera Guerrero
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL