



**EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR**, con fundamento en lo establecido en los artículos 23, 24 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 83 y 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y de conformidad con el acuerdo E.III.16/0720 adoptado por la Junta de Gobierno del Instituto de Salud para el Bienestar en su tercera sesión extraordinaria del ejercicio fiscal 2020, celebrada el 29 de julio de 2020, emite las siguientes

**REGLAS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE  
TRANSPARENCIA  
DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Regla 1.** Las presentes Reglas de Integración y Operación tienen por objeto regular el funcionamiento del Comité de Transparencia, para el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones que le confieren la Ley General, la Ley General de Protección de Datos, la Ley Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Regla 2.** Para los efectos de las presentes Reglas de Integración y Operación, se entenderá por:

- I. **Áreas:** Unidades administrativas previstas en el Estatuto Orgánico;
- II. **Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia del Instituto de Salud para el Bienestar, constituido en términos de los artículos 43 de la Ley General, 64 de la Ley Federal y 55 del Estatuto Orgánico;
- III. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Instituto;
- IV. **Instituto:** Instituto de Salud para el Bienestar;



- V. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VI. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. **Ley General de Protección de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- IX. **Presidente:** Presidente del Comité de Transparencia;
- X. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico del Comité de Transparencia, y
- XI. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia del Instituto.

## CAPÍTULO II

### INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Regla 3.** De conformidad con los artículos 43 de la Ley General, 64 de la Ley Federal, 83 de la Ley General de Protección de Datos y 55 del Estatuto Orgánico, en relación con el acuerdo E.III.16/0720 adoptado por la Junta de Gobierno del Instituto de Salud para el Bienestar en su tercera sesión extraordinaria del ejercicio fiscal 2020, celebrada el 29 de julio de 2020, el Comité de Transparencia se integra por:

- I. Titular de Unidad de Transparencia, cuyo cargo recae en el Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto, quien lo presidirá;
- II. Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, y





- III. Titular de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto, en su carácter de servidor público designado como Responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente.

**Regla 4.** El Comité de Transparencia contará con un Secretario Técnico, cuya función será ejercida por la persona titular de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, conforme a lo señalado en el artículo Sexagésimo primero del Estatuto Orgánico.

En el supuesto de que la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información se encuentre vacante, el Comité de Transparencia, a propuesta de la persona que lo preside, designará al servidor público que realizará dicha función, en tanto dicha Dirección es ocupada.

**Regla 5.** Los integrantes del Comité de Transparencia a que se refieren las fracciones I y II de la Regla 3 del presente ordenamiento podrán designar suplentes mediante oficio suscrito por el integrante titular que corresponda, debiendo remitir para constancia, copia de dicho comunicado al Secretario Técnico. Dicha designación deberá recaer en personas que tengan cargo de la jerarquía inmediata inferior, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Federal.

**Regla 6.** Las personas suplentes de los integrantes del Comité de Transparencia, cuando actúen con dicho carácter, tendrán las mismas funciones y obligaciones que los propietarios. En este sentido, deberán firmar, con esa calidad, las actas de las sesiones a las que asistan, así como las resoluciones respecto de las que se pronuncien.

En el caso del Titular de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los términos señalados en el acuerdo E.III.16/0720 adoptado por la Junta de Gobierno del Instituto, sus ausencias serán suplidas por el titular de la Dirección de Recursos Materiales.





### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Regla 7.** Corresponde al Comité de Transparencia, sin menoscabo de las atribuciones que se le confieren en la Ley General, Ley Federal y Ley General de Protección de Datos, las funciones siguientes:

- I. Requerir la asistencia de cualquier persona servidora pública del Instituto, a efecto de que exhiban al Comité de Transparencia la información clasificada o por clasificarse, así como aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con la misma;
- II. Verificar de manera semestral, el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados que se hayan clasificado e instruir su publicación en formatos abiertos;
- III. Vigilar e impulsar el cumplimiento de los dictámenes emitidos por el INAI respecto a la verificación de las Obligaciones de Transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT);
- IV. Impulsar, aprobar y supervisar los programas de capacitación a las personas servidoras públicas del Instituto, a través de la Unidad de Transparencia, encaminados a garantizar los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- V. Atender, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los recursos de revisión que se interpongan ante el INAI, en contra de las respuestas a las solicitudes de información derivadas de: clasificación de información, declaración de inexistencia, declaración de incompetencia y protección de datos personales, y
- VI. Promover la mayor eficiencia en la gestión de la atención a solicitudes de información.

**Regla 8.** Corresponde al Presidente del Comité de Transparencia:

- I. Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia, por conducto del Secretario Técnico;





- II. Presidir las sesiones y moderar los debates de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Someter a consideración del Comité de Transparencia, por conducto del Secretario Técnico, los proyectos de resolución de los asuntos que deba conocer dicho cuerpo colegiado;
- IV. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Transparencia;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia;
- VI. Proponer la participación en las sesiones del Comité de Transparencia, de invitados conforme los asuntos a tratar;
- VII. Formular su voto respecto de la aprobación, modificación o negativa a los proyectos de resolución sometidos a consideración del Comité de Transparencia, en los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Integración y Operación;
- VIII. Coordinar los asuntos que sean competencia del Comité de Transparencia para su debida atención;
- IX. Intégrar y someter a consideración del Comité de Transparencia, de manera semestral, el Índice de Expedientes Clasificados como reservados;
- X. Proponer al Comité de Transparencia, para su aprobación, en la última sesión del año, el calendario anual de sesiones para el siguiente año;
- XI. Solicitar al INAI, por conducto del Secretario Técnico, previo acuerdo del Comité, la ampliación del plazo de reserva de información que se encuentre clasificada como reservada, por lo menos tres meses antes del vencimiento de dicho plazo, en el supuesto previsto en el párrafo último del artículo 99 de la Ley Federal;



- XII.** Instruir al Secretario Técnico, previo acuerdo del Comité de Transparencia, gestione ante la Unidad de Transparencia, el envío de información relativa al Informe Anual a que hace referencia el artículo 24 de la Ley Federal;
- XIII.** Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el Comité dé cumplimiento a sus obligaciones establecidas en la Ley General, Ley Federal, Ley de Protección de Datos y demás normativa aplicable;
- XIV.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control aquellas irregularidades suscitadas durante la sustanciación del procedimiento de acceso a la información pública, protección de datos personales y obligaciones de transparencia, y
- XV.** Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

**Regla 9.** Corresponde a los demás integrantes del Comité de Transparencia:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II.** Proponer al Presidente, por conducto del Secretario Técnico, los asuntos que deban tratarse en las sesiones del Comité de Transparencia;
- III.** Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos a tratarse en las sesiones del Comité de Transparencia;
- IV.** Proponer la participación de invitados en las sesiones del Comité de Transparencia, conforme los asuntos a tratar;
- V.** Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia;
- VI.** Formular su voto respecto de la aprobación, modificación o negativa a los proyectos de resolución sometidos a consideración del Comité de Transparencia, en los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Integración y Operación;
- VII.** Vigilar y dar seguimiento a las acciones necesarias para que el Comité de Transparencia dé cumplimiento a las obligaciones establecidas en





la Ley General, Ley Federal, Ley de Protección de Datos y demás normativa aplicable;

- VIII.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control aquellas irregularidades suscitadas durante la sustanciación del procedimiento de acceso a la información pública, protección de datos personales y obligaciones de transparencia;
- IX.** Firmar las actas de las sesiones a las que asistan, así como las resoluciones en las que hayan participado, y
- X.** Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

**Regla 10.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I.** Convocar, por instrucciones del Presidente, a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo;
- II.** Suscribir las actas de las sesiones del Comité de Transparencia y recabar la firma de los asistentes a las mismas;
- III.** Llevar el Libro de Actas del Comité de Transparencia;
- IV.** Notificar a la Unidad de Transparencia y al INAI los cambios que se efectúen de los integrantes del Comité de Transparencia, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se haya efectuado el cambio, así como actualizar la información respectiva en el portal electrónico del Instituto;
- V.** Integrar y someter a consideración de los miembros del Comité de Transparencia, el Índice de los Expedientes Clasificados como reservados;
- VI.** Verificar el quórum para la celebración de las sesiones y recabar las votaciones formuladas por los integrantes del Comité de Transparencia;
- VII.** Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia, con derecho a voz, y auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las mismas;



- VIII.** Difundir al interior del Instituto, los acuerdos, observaciones y recomendaciones del Comité de Transparencia;
- IX.** Difundir en el portal electrónico del Instituto, las resoluciones y actas de las sesiones del Comité de Transparencia, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de su emisión o celebración, respectivamente;
- X.** Proporcionar al INAI, cuando así lo solicite y se derive de un recurso de revisión, la información adicional en términos de la Ley General, la Ley Federal, la Ley General de Protección de Datos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Notificar a las Áreas para que remitan la información necesaria para acatar en sus términos las resoluciones, recursos y cumplimientos que emita el INAI y proveer lo necesario para su conclusión;
- XII.** Elaborar el proyecto de calendario de sesiones del Comité y someterlo a consideración del mismo, y
- XIII.** Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Regla 11.** El Comité de Transparencia celebrará, por lo menos, una sesión ordinaria de manera trimestral. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones del Comité de Transparencia podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

**Regla 12.** Las convocatorias a las sesiones se realizarán mediante correo electrónico con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles a la fecha de la celebración tratándose de sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, el plazo de convocatoria será de 24 horas antes de la fecha de celebración.





La convocatoria deberá estar acompañada del orden del día y la documentación necesaria para los asuntos a tratar en la sesión.

El orden del día de las sesiones ordinarias deberá incluir un apartado de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

El orden del día de las sesiones extraordinarias se limitará a los asuntos específicos que den lugar a las mismas.

**Regla 13.** El Comité sesionará válidamente cuando asista la mayoría de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones, siempre que se encuentre del Presidente o su suplente. En caso de que asista a la sesión un integrante titular y su suplente, sólo podrá emitir el voto el primero.

**Regla 14.** De cada sesión del Comité de Transparencia se deberá levantar el acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por el Presidente y los integrantes que asistan a la sesión. La firma de los invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión. Asimismo, deberán quedar asentados en el acta, los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y su plazo de cumplimiento.

El proyecto de acta deberá ser enviado a los integrantes del Comité para su validación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión correspondiente.

## **CAPÍTULO V**

### **RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Regla 15.** Las resoluciones del Comité de Transparencia para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 44, fracción II de la Ley General y 65, fracción II de la Ley Federal, así como las demás que le corresponda emitir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

En caso de ausencias, las resoluciones del Comité serán válidas con el voto de dos de sus integrantes.



**Regla 16.** Para los efectos de lo previsto en la Regla anterior, el Secretario Técnico someterá a los integrantes del Comité de Transparencia, vía correo electrónico, los proyectos de resolución con una anticipación de por lo menos dos días hábiles previos a la fecha de vencimiento, salvo en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de versiones públicas que no deriven del cumplimiento de una resolución del INAI, el proyecto de resolución deberá ser sometido con una anticipación de por los menos tres días hábiles, y
- II. En el caso de la ampliación del plazo de respuesta o de la aprobación de los alegatos derivados de los recursos de revisión y cumplimiento a resoluciones del INAI, de los que deba conocer el Comité, de conformidad con las disposiciones vigentes, los proyectos podrán someterse con una anticipación de 12 horas.

**Regla 17.** El voto de los integrantes del Comité se emitirá vía correo electrónico. Las resoluciones deberán ser suscritas por quienes hayan participado en su determinación.

En el caso de que una resolución sea aprobada por mayoría, deberá hacerse constar en la misma el integrante del Comité que emitió voto en contra, quien podrá solicitar que figure su voto disidente en la resolución.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Integración y Operación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Transparencia.

**SEGUNDO.** Difúndanse las presentes Reglas en el portal electrónico del Instituto de Salud para el Bienestar, así como de manera personalizada a los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto y a los Enlaces de Transparencia designados por éstos.





**ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LAS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, QUE FUERON APROBADAS EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, CELEBRADA EL 3 DE DICIEMBRE DE 2020.**

**Titular de la Unidad de Transparencia y  
Presidente del Comité de Transparencia del  
INSABI**

**Lic. Alberto César Hernández Escorcía**

**Titular del  
Órgano Interno de Control en el INSABI**

**Mtra. Martha Laura Bolívar Meza**

**Coordinador de Recursos  
Materiales y Servicios Generales**

**Lic. Luis Alberto Gamboa Arriaga**