

## **RESOLUCIÓN DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

En la Ciudad de México, a las 18:31 horas del día 11 de mayo de 2021, en términos de la convocatoria realizada el pasado 06 de mayo de 2021, y que con motivo de la emergencia sanitaria del COVID 19 y las medidas extraordinarias de distanciamiento social y suspensión de actividades que se desprenden del Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, de la Secretaría de Salud, publicado en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2020, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 65, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del artículo 25 de los Lineamientos de Actuación del Comité de Transparencia, aprobados en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el pasado 17 de junio de 2020, estuvieron presentes y concurrieron en la sala virtual del Sistema de Videoconferencias de la Secretaría de la Función Pública, a través de la liga <https://meeting.funcionpublica.gob.mx/SESIONESVIRTUALESDELCOMIT%C3%89DETRANSPARENCIASFP2021>, de manera simultánea y sincronizada, las personas integrantes del Comité, así como la Secretaría Técnica, quien verificó su asistencia, a saber:

### **1.Mtro. Gregorio González Nava**

Director General de Transparencia y Gobierno Abierto y Suplente de la persona Titular de la Unidad de Transparencia y Presidenta de este Comité. En términos del artículo 64, párrafo tercero y párrafo cuarto, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el artículo 23, fracción V y último párrafo, artículo 24, fracciones VIII y XVIII, y artículo 96 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

### **2.Lcda. Norma Patricia Martínez Nava**

Suplente de la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos. En términos de lo dispuesto por el artículo 64, párrafo tercero y párrafo cuarto, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del artículo 96 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

### **3.L.C. Carlos Carrera Guerrero**

Titular de Control Interno y Suplente de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública. En términos de lo dispuesto por el artículo 64, párrafo tercero y párrafo cuarto, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del artículo 87, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## **PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

En desahogo del primer punto del orden del día, la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia dio lectura al mismo:

### **I. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.**

### **II. Análisis de las solicitudes de acceso a la información pública.**

#### **A. Respuesta a solicitudes de acceso a la información pública en las que se analizará la clasificación de reserva de la información.**

1. Folio 0002700119721
2. Folio 0002700136121
3. Folio 0002700137021
4. Folio 0002700141821 y 0002700143421

#### **B. Respuesta a solicitudes de acceso a la información pública en las que se analizará la clasificación de confidencialidad de la información.**



1. Folio 0002700131721
2. Folio 0002700138121
3. Folio 0002700140721
4. Folio 0002700140821

**III. Análisis de solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales.**

1. Folio 0002700117521
2. Folio 0002700117621
3. Folio 0002700117821
4. Folio 0002700117921
5. Folio 0002700120421
6. Folio 0002700151521

**IV. Cumplimiento a recurso de revisión INAI.**

1. Folio 0002700196820 RRA 08559/20
2. Folio 0002700288420 RRA 12640/20
3. Folio 0002700325520 RRA 768/21
4. Folio 0002700342320 RRA 504/21
5. Folio 0002700088121 RRA 2953/21

**V. Respuesta a solicitudes de acceso a la información en las que se analizará el término legal de ampliación de plazo para dar respuesta.**

1. Folio 0002700130021
2. Folio 0002700133121
3. Folio 0002700135121
4. Folio 0002700136221
5. Folio 0002700137421
6. Folio 0002700138021
7. Folio 0002700138421
8. Folio 0002700139321
9. Folio 0002700139421
10. Folio 0002700141921

**VI. Análisis de versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

**A. Artículo 70, fracción XXIV**

1. Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (OIC-INEEL), VP 005521
2. Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (OIC-DIF), VP 006021

**B. Artículo 70, fracción XXXVI**

1. Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP) VP 004721



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

2. Órgano Interno de Control en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga " (OIC-HGM) VP 004821

#### **VI. Asuntos Generales.**

- A. Aprobación de la política interna en materia de datos personales.

A continuación, la Presidencia de este Comité, puso a consideración de los miembros el orden del día y, previa votación, aprobaron por unanimidad el mismo.

### **SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

En desahogo del segundo punto del orden del día, se analizaron las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, que se sometieron en tiempo y forma a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades, como aparecen en el orden del día, y que para ello tomaron nota a efecto de emitir las resoluciones siguientes.

#### **A. Respuestas a solicitudes de acceso a la información pública en las que se analizará la clasificación de reserva de la información.**

##### **A.1 Folio 0002700119721**

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores (OIC-SRE), manifestó que el oficio requerido por el particular se encuentra contenido en un expediente en etapa de investigación, por lo que solicitó se clasifiquen como reservado, con fundamento en el artículo 110 fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso de la Información Pública, por el periodo de 1 año.

No obstante, de conformidad con el artículo 64, párrafo quinto de la Ley Federal de la materia, este Comité de Transparencia determinó que se actualiza la clasificación de reserva con fundamento en el artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de la Materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.A.1.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de reserva invocada por el OIC-SRE del oficio requerido, toda vez que se encuentra contenido en un expediente en etapa de investigación, con fundamento en el artículo 110, fracción VI de la Ley Federal de la materia, por el periodo de un año.

En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone el Vigésimo cuarto de los Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los siguientes términos:

- I. **La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes;** Es de precisar que la documental requerida por el particular se encuentra contenida en un **expediente en etapa de investigación** radicado en el OIC-SRE.
- II. **Que el procedimiento se encuentre en trámite:** Los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, prevén las etapas del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos, señalando lo siguiente:

**Etapas uno:** Consistente en el Acuerdo de Radicación (Inicio), en la cual el Órgano Interno de Control realiza un análisis general de la queja o denuncia, procediendo a generar dicho



*[Handwritten signature in blue ink]*



documento, en donde se establecen las acciones y líneas de investigación a seguir, entre otras cosas, y por medio del cual comienza formalmente la etapa de investigación.

**Etapas dos:** Consistente en el Inicio de la investigación, en donde dicha autoridad realizará toda clase de diligencias y actos para obtener los elementos necesarios de convicción que resulten idóneos para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares.

**Etapas tres:** Consistente en el Acuerdo de Conclusión, en el cual, una vez finalizadas las actuaciones previstas en la etapa de investigación, se deberá realizar una relación de hechos, así como el estudio y análisis de las documentales recabadas y así emitir dicho documento, en alguno de los siguientes sentidos: a) archivo por falta de trámite; b) remisión de expediente al área de responsabilidades, o c) incompetencia.

En función de lo anterior, se advierte que existen tres etapas en la investigación de quejas o denuncias; por lo que, en el caso concreto, al momento de la presentación de la solicitud, el procedimiento se encuentra en etapa de investigación pues al momento de presentación de la solicitud de acceso a la información no se había emitido ninguna resolución, toda vez que la autoridad responsable se encuentra recabando elementos necesarios para determinar si procede o no las posibles infracciones cometidas por el ( la ) servidor ( a ) público ( a ) involucrado ( a ), para así emitir el acuerdo de conclusión correspondiente.

III. **La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes:** El OIC-SRE solicitó la clasificación de reserva del oficio requerido al encontrarse contenido en un expediente en etapa de investigación.

Aunado a que, dicha documental contiene datos sobre la o los denunciados, así como, la descripción de las acciones y líneas de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, esto es, la información o documentos que se necesita indagar para poder acreditar o no la probable responsabilidad de los servidores públicos.

Con base en lo anterior, se desprende que la documental requerida por el particular, tiene vinculación directa con las actividades de verificación que realiza el OIC-SRE puesto que se trata de una documental relacionada con los hechos denunciados y sobre la regulación de la etapa de notificación a las partes.

IV. **Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes:** Es importante señalar que el OIC-SRE indicó que la información solicitada, formaba parte de la **etapa de investigación**, por lo que no se podría permitir el acceso, aunado a que la reserva del documento solicitado permitía salvaguardar las funciones que realiza la Secretaría de la Función Pública, a través del OIC-SRE pues se debía proteger la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la o las personas involucradas y la protección del principio de presunción de inocencia.

En tal sentido, dicha restricción constituye la única medida posible para proteger temporalmente el procedimiento referido -instaurado al momento de la solicitud-, y con ello, la actuación por parte de la autoridad investigadora.

Bajo tales consideraciones, se advierte que hacer del conocimiento público la información requerida, resultaría perjudicial en la investigación que realiza el OIC-SRE.





Es decir que, a través de la documental señalada, el OIC-SRE realiza gestiones para allegarse de los elementos relacionados con los hechos denunciados y el esclarecimiento de los mismos; por lo que se considera que al divulgar la información contenida en ellos, se podrían realizar acciones con el fin de obstaculizar o impedir las averiguaciones, o alterar los elementos con los que se pretende acreditar o no, la presunta responsabilidad.

En tal virtud, el artículo 111 de la Ley Federal establece que las causales de reserva se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se refiere el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de este modo, se aplica la siguiente prueba de daño:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. Toda vez que la autoridad investigadora se encuentra allegándose de información, incluso aquella de carácter reservada o confidencial relacionada con las posibles faltas administrativas denunciadas, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, representando un riesgo a la sana conducción de las investigaciones mientras estas no se hayan concluido, en definitiva. Aunado, a que las constancias documentales que integran los expedientes de investigación, en su caso, conformarían la base de la acción del procedimiento de responsabilidad administrativa, de las personas servidoras públicas involucradas.
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. Resulta de orden público que los servidores públicos que incumplan con los principios constitucionales sean sancionados, puesto que es la sociedad en general quien resulta afectada por el incumplimiento de un servicio público de calidad, luego entonces, difundir la información requerida por el particular, representa un riesgo de perjuicio mayor al beneficio de la difusión, toda vez que se podría afectar la debida conducción de la investigación, y en su caso, el ejercicio de las facultades disciplinarias de la Secretaría de la Función Pública, al violentar el fincamiento de una probable responsabilidad administrativa a las personas servidoras públicas relacionadas con los hechos irregulares, **hasta en tanto los procedimientos y sus respectivos trámites queden definitivamente concluidos.**

El permitir la publicidad de las constancias que integran el expediente de investigación, podrían hacer identificable el resultado de éstos, en los que cabe la posibilidad de que la determinación final verse sobre la existencia de presuntas irregularidades por parte de las personas servidoras públicas de esta Secretaría y con ello, se afecte la conducción del procedimiento disciplinario, dado que la Autoridad Investigadora aún se encuentra allegándose de elementos que le permitan en su caso, accionar el correspondiente procedimiento de responsabilidad administrativa.

- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. Toda vez que los expedientes aún se encuentran en etapa de investigación, no existe otro supuesto jurídico que permita el acceso a la información solicitada, en virtud de que, como ya se ha mencionado, significaría un detrimento a las actuaciones realizadas por la autoridad investigadora para determinar el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Por lo que una vez que se hayan concluido las diligencias de investigación y en el supuesto que éstas hayan **derivado en un acuerdo de conclusión y archivo y los mismos se encuentren firmes**, se podrá entregar versión pública de la totalidad o de alguna diligencia en específico.

Así, este Comité de Transparencia tomando en cuenta la prueba de daño realizada, en términos de lo establecido en los artículos 99, párrafo segundo y 100 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que el plazo de reserva debe ser de **1 año**, la cual podrá modificarse en caso variación en las circunstancias que llevaron a establecerlo.



**A.2 Folio 0002700136121**

El Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social (OIC-IMSS), manifestó que el expediente requerido se encuentra en etapa de investigación, por lo que solicitó se clasifique como reservado, con fundamento en el artículo 110 fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso de la Información Pública, por el periodo de 1 año.

No obstante, de conformidad con el artículo 64, párrafo quinto de la Ley Federal de la materia, este Comité de Transparencia determinó que se actualiza la clasificación de reserva con fundamento en el artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de la Materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.A.2.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de reserva invocada por el **OIC-IMSS** del expediente requerido toda vez que se encuentra en etapa de investigación, con fundamento en el artículo 110, fracción VI de la Ley Federal de la materia, por el periodo de un año.

En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone el Vigésimo cuarto de los Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los siguientes términos:

1. **La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes;** Es de precisar que las documentales requeridas por el particular se encuentran contenidas en un **expediente en etapa de investigación** radicado en el OIC-IMSS.
2. **Que el procedimiento se encuentre en trámite:** Los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, prevén las etapas del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos, señalando lo siguiente:

**Etapas uno:** Consistente en el Acuerdo de Radicación (Inicio), en la cual el Órgano Interno de Control realiza un análisis general de la queja o denuncia, procediendo a generar dicho documento, en donde se establecen las acciones y líneas de investigación a seguir, entre otras cosas, y por medio del cual comienza formalmente la etapa de investigación.

**Etapas dos:** Consistente en el Inicio de la investigación, en donde dicha autoridad realizará toda clase de diligencias y actos para obtener los elementos necesarios de convicción que resulten idóneos para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares.

**Etapas tres:** Consistente en el Acuerdo de Conclusión, en el cual, una vez finalizadas las actuaciones previstas en la etapa de investigación, se deberá realizar una relación de hechos, así como el estudio y análisis de las documentales recabadas y así emitir dicho documento, en alguno de los siguientes sentidos: a) archivo por falta de trámite; b) remisión de expediente al área de responsabilidades, o c) incompetencia.

En función de lo anterior, se advierte que existen tres etapas en la investigación de quejas o denuncias; por lo que, en el caso concreto, al momento de la presentación de la solicitud, el procedimiento se encuentra en etapa de investigación pues al momento de presentación de la solicitud de acceso a la información no se había emitido ninguna resolución, toda vez que la autoridad responsable se encuentra recabando elementos necesarios para determinar si procede o no las posibles infracciones cometidas por el ( la ) servidor ( a ) público ( a ) involucrado ( a ), para así emitir el acuerdo de conclusión correspondiente.

3. **La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes:** El OIC-IMSS solicitó la clasificación de reserva del expediente requerido al encontrarse en etapa de investigación.

Aunado a que, dicha documental contiene datos sobre la o los denunciados, así como, la descripción de las acciones y líneas de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, esto es, la información o documentos que se necesita indagar para poder acreditar o no la probable responsabilidad de los servidores públicos.

Con base en lo anterior, se desprende que la documental requerida por el particular, tiene vinculación directa con las actividades de verificación que realiza el OIC-IMSS puesto que se trata de una documental relacionada con los hechos denunciados y sobre la regulación de la etapa de notificación a las partes.

4. **Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes:** Es importante señalar que el OIC-IMSS indicó que la información petitionada, formaba parte de la **etapa de investigación**, por lo que no se podría permitir el acceso, aunado a que la reserva del documento solicitado permitía salvaguardar las funciones que realiza la Secretaría de la Función Pública, a través del OIC-IMSS pues se debía proteger la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la o las personas involucradas y la protección del principio de presunción de inocencia.

En tal sentido, dicha restricción constituye la única medida posible para proteger temporalmente el procedimiento referido -instaurado al momento de la solicitud-, y con ello, la actuación por parte de la autoridad investigadora.

Bajo tales consideraciones, se advierte que hacer del conocimiento público la información requerida, resultaría perjudicial en la investigación que realiza el OIC-IMSS.

Es decir que, a través de la documental señalada, el OIC-IMSS realiza gestiones para allegarse de los elementos relacionados con los hechos denunciados y el esclarecimiento de los mismos; por lo que se considera que al divulgar la información contenida en ellos, se podrían realizar acciones con el fin de obstaculizar o impedir las averiguaciones, o alterar los elementos con los que se pretende acreditar o no, la presunta responsabilidad.

En tal virtud, el artículo 111 de la Ley Federal establece que las causales de reserva se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se refiere el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de este modo, se aplica la siguiente prueba de daño:

1. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. Toda vez que la autoridad investigadora se encuentra allegándose de información, incluso aquella de carácter reservada o confidencial relacionada con las posibles faltas administrativas denunciadas, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, representando un riesgo a la sana conducción de las investigaciones mientras estas no se hayan concluido, en definitiva. Aunado, a que las constancias documentales que integran los expedientes de investigación, en su caso, conformarían la base de la acción del procedimiento de responsabilidad administrativa, de las personas servidoras públicas involucradas.
2. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. Resulta de orden público que los servidores públicos que incumplan con los principios constitucionales sean sancionados, puesto que es la sociedad en general quien resulta afectada por el incumplimiento de un servicio público de calidad, luego entonces, difundir la información



requerida por el particular, representa un riesgo de perjuicio mayor al beneficio de la difusión, toda vez que se podría afectar la debida conducción de la investigación, y en su caso, el ejercicio de las facultades disciplinarias de la Secretaría de la Función Pública, al violentar el fincamiento de una probable responsabilidad administrativa a las personas servidoras públicas relacionadas con los hechos irregulares, **hasta en tanto los procedimientos y sus respectivos trámites queden definitivamente concluidos.**

El permitir la publicidad de las constancias que integran el expediente de investigación, podrían hacer identificable el resultado de éstos, en los que cabe la posibilidad de que la determinación final verse sobre la existencia de presuntas irregularidades por parte de las personas servidoras públicas y con ello, se afecte la conducción del procedimiento disciplinario, dado que la Autoridad Investigadora aún se encuentra allegándose de elementos que le permitan en su caso, accionar el correspondiente procedimiento de responsabilidad administrativa.

3. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. Toda vez que los expedientes aún se encuentran en etapa de investigación, no existe otro supuesto jurídico que permita el acceso a la información solicitada, en virtud de que, como ya se ha mencionado, significaría un detrimento a las actuaciones realizadas por la autoridad investigadora para determinar el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Por lo que una vez que se hayan concluido las diligencias de investigación y en el supuesto que éstas hayan **derivado en un acuerdo de conclusión y archivo y los mismos se encuentren firmes**, se podrá entregar versión pública de la totalidad o de alguna diligencia en específico.

Así, este Comité de Transparencia tomando en cuenta la prueba de daño realizada, en términos de lo establecido en los artículos 99, párrafo segundo y 100 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que el plazo de reserva debe ser de **1 año**, la cual podrá modificarse en caso variación en las circunstancias que llevaron a establecer

### A.3 Folio 0002700137021

La Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP), informó que se encuentra corriendo el término para que la persona moral pueda recurrir la resolución dictada en el expediente requerido por el particular, por lo que solicitó se clasifique como reservada con fundamento en el artículo 110, fracción XI de la Ley General de la materia, por el periodo dieciocho meses.

No obstante, de conformidad con el artículo 64, párrafo quinto de la Ley Federal de la materia, este Comité de Transparencia determinó que se actualiza la clasificación de reserva con fundamento en el artículo 110 fracción X de la Ley Federal de la Materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.A.3.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de reserva invocada por la DGCSCP, respecto del expediente solicitado, por estar corriendo el término para que la persona moral pueda recurrir la resolución, con fundamento en el artículo 110, fracción X de la Ley Federal de la materia, únicamente por el periodo de un año.

Lo anterior, de conformidad con la siguiente prueba de daño:

Se reserva información derivada de un procedimiento administrativo de sanción, en términos del artículo 110, fracción X de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliéndose los requisitos establecidos en el **Vigésimo Noveno** de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, como se evidencia a continuación:





**1. La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite:** Procedimiento administrativo de sanción radicado en la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

**2. Que el sujeto obligado sea parte en ese procedimiento:** De conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Secretaría de la Función Pública es competente para sancionar a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley referida.

**3. Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso:** Dada la naturaleza del procedimiento, la persona moral a quien se le impuso una sanción; no obstante, también puede entenderse como contraparte a aquellos que tengan un interés jurídico legítimo en impugnar la resolución del expediente administrativo, por lo que se le debe garantizar su derecho al debido proceso, permitiéndoles impugnar la resolución emitida.

**4. Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso:** Se afecta la posibilidad de la interposición de algún medio de impugnación por parte del servidor público señalado como responsable de infringir las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como de los que resulten terceros al procedimiento administrativo de sanción, que pudieran ser todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución dictada.

- I. La divulgación de la información en cita representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra en sus artículos 14 y 16, el derecho fundamental al **debido proceso**, mismo que debe estar presente en toda clase de procesos, no sólo en aquellos de orden penal, sino de tipo civil, administrativo o de cualquier otra índole.

En ese sentido, se refiere que el **debido proceso** es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona, **en el caso en concreto del servidor público señalado como presuntos responsables de la comisión de una falta administrativa;** del particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de faltas de particulares, y/o de los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Así, las autoridades deben respetar y privilegiar los medios que toda persona tiene para hacer valer sus derechos, es decir, deben asegurar o defender sus libertades, mismas que se traducen como "derecho a un recurso"; asimismo, las autoridades, también deben garantizar y asegurar que toda persona y/o servidor público acusado de la comisión de una falta administrativa pueda defenderse y garantizar el cumplimiento de sus derechos.

Por lo anterior, al dar a conocer la información solicitada, se produciría un daño a la garantía procesal del servidor público, particulares y/o terceros involucrados en el expediente administrativo, ya que se considera que con la divulgación de la información contenida en las constancias del expediente en comento **se vulneraría el debido proceso con el que cuentan los involucrados, como la adecuada impartición de justicia por parte de la autoridad resolutora,** en tanto que la resolución emitida dentro del procedimiento administrativo sancionador que aún no tiene el carácter de firme; por lo que debe reservarse para efectos de mantener la materia del mismo hasta que cause estado y se considere firme.



*[Handwritten signature]*



- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de estos documentos, supera el interés público general de que se difunda. Dar a conocer parte o la totalidad de las constancias contenidas en el expediente administrativo que nos ocupa, vulneraría el bien jurídico tutelado, es decir el **derecho al debido proceso**, que protege la causal de reserva prevista en la fracción X, del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por lo cual, debe privilegiarse el sigilo de la información hasta en tanto se conozca sobre la interposición de algún medio de defensa en contra de las resoluciones administrativas y se dirima en su totalidad el litigio, pues de lo contrario se estaría en riesgo de transgredir el principio de presunción de inocencia del que goza el servidor público implicado, en tanto no sea declarada la firmeza de su responsabilidad y de la sanción impuesta.

A mayor abundamiento, se debe privilegiar el derecho de los servidores públicos, particulares y/o terceros involucrados, a interponer un medio de impugnación y a ser escuchados públicamente por la autoridad competente; esto quiere decir que, las personas y/o servidores públicos acusados de haber cometido una falta administrativa, deben ser oídos en un acto transparente y abierto, ante una autoridad que legalmente sea competente para tomar decisiones sobre el caso, que sea imparcial, y que juzgue conforme a las leyes y sin consideraciones personales, morales o políticas.

- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. La reserva temporal de la información solicitada por el particular, no sólo se permite salvaguardar las funciones que realiza la Secretaría de la Función Pública, a través de Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, en relación con el análisis de la resolución materia de la solicitud, sino que también se protege la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la persona involucrada y la protección del principio de presunción de inocencia.

En tal sentido, dicha restricción es la idónea, en virtud de que constituye la única medida posible para proteger temporalmente el procedimiento referido, y con ello, el interés público, por lo que, en el caso concreto, debe prevalecer la protección del interés público lo cual tiene sustento en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información.

Aunado a que la clasificación de la información no es absoluta y total, ya que únicamente prevalecerá por un **plazo de 1 año**, en tanto se impugne la resolución emitida en el expediente o la misma cause estado y adquieran la firmeza necesaria para ser proporcionada.

#### A.4 Folio 0002700141821 y 0002700143421

La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP) informó que localizó un expediente que atiende a los requerimientos contenidos en la solicitudes de información del particular, sin embargo, al encontrarse *sub júdice* por estar transcurriendo el plazo para que la persona sancionada pueda interponer un medio de impugnación con contra de dicha resolución, se solicitó clasificar como reservada con fundamento en el artículo 110, fracción X de la Ley Federal de la materia, por el periodo de 6 meses.

Cabe destacar que la reserva de la resolución del expediente antes referido, fue aprobada por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública en su Décima Segunda Sesión Ordinaria de 2021, celebrada el 13 de abril del mismo año.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.A.4.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de reserva del expediente por el que se inhabilitó a un ex titular de la CRE, al estar transcurriendo el plazo para que la persona involucrada pueda interponer un medio de impugnación con contra de la resolución, con fundamento en el artículo 110, fracción X de la Ley Federal de la materia, por el periodo de 6 meses.





Lo anterior, de conformidad con la siguiente prueba de daño:

Se reserva información derivada de un procedimiento administrativo de sanción, en términos del artículo 110, fracción X de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliéndose los requisitos establecidos en el **Vigésimo Noveno** de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, como se evidencia a continuación:

1. **La existencia de un procedimiento judicial, administrativo o arbitral en trámite:** Procedimiento administrativo de sanción radicado en la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
  2. **Que el sujeto obligado sea parte en ese procedimiento:** De conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Secretaría de la Función Pública es competente para sancionar a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley referida.
  3. **Que la información no sea conocida por la contraparte antes de la presentación de la misma en el proceso:** Dada la naturaleza del procedimiento, el servidor público a quien se le impuso una sanción; no obstante, también puede entenderse como contraparte a aquellos que tengan un interés jurídico legítimo en impugnar la resolución del expediente administrativo, por lo que se le debe garantizar su derecho al debido proceso, permitiéndoles impugnar la resolución emitida.
  4. **Que con su divulgación se afecte la oportunidad de llevar a cabo alguna de las garantías del debido proceso:** Se afecta la posibilidad de la interposición de algún medio de impugnación por parte del servidor público señalado como responsable de infringir las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como de los que resulten terceros al procedimiento administrativo de sanción, que pudieran ser todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución dictada.
- I. La divulgación de la información en cita representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra en sus artículos 14 y 16, el derecho fundamental al **debido proceso**, mismo que debe estar presente en toda clase de procesos, no sólo en aquellos de orden penal, sino de tipo civil, administrativo o de cualquier otra índole.

En ese sentido, se refiere que el **debido proceso** es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en cualquier procedimiento legal, para asegurar o defender los derechos y libertades de toda persona, **en el caso en concreto del servidor público señalado como presunto responsable de la comisión de una falta administrativa;** del particular, sea persona física o moral, señalado como presunto responsable en la comisión de faltas de particulares, y/o de los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante.

Así, las autoridades deben respetar y privilegiar los medios que toda persona tiene para hacer valer sus derechos, es decir, deben asegurar o defender sus libertades, mismas que se traducen como "derecho a un recurso"; asimismo, las autoridades, también deben garantizar y asegurar que toda persona y/o servidor público acusado de la comisión de una falta administrativa pueda defenderse y garantizar el cumplimiento de sus derechos.

Por lo anterior, al dar a conocer la información solicitada, se produciría un daño a la garantía procesal de la persona moral, particulares y/o terceros involucrados en el expediente administrativo, ya que se considera que con la divulgación de la información contenida en las



*[Handwritten signature in blue ink]*



constancias del expediente en comento **se vulneraría tanto el debido proceso con el que cuentan los involucrados, como la adecuada impartición de justicia por parte de la autoridad resolutora**, en virtud de que la resolución emitida dentro del procedimiento administrativo sancionador que aún no tiene el carácter de firme; por lo que debe reservarse para efectos de mantener la materia del mismo hasta que cause estado y se considere firme.

- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de estos documentos, supera el interés público general de que se difunda. Dar a conocer parte o la totalidad de las constancias contenidas en el expediente administrativo que nos ocupa, vulneraría el bien jurídico tutelado, es decir el **derecho al debido proceso**, que protege la causal de reserva prevista en la fracción X, del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por lo cual, debe privilegiarse el sigilo de la información hasta en tanto se conozca sobre la interposición de algún medio de defensa en contra de las resoluciones administrativas y se dirima en su totalidad el litigio, pues de lo contrario se estaría en riesgo de transgredir el principio de presunción de inocencia del que goza el servidor público implicado, en tanto no sea declarada la firmeza de su responsabilidad y de la sanción impuesta.

A mayor abundamiento, se debe privilegiar el derecho de los servidores públicos, particulares y/o terceros involucrados, a interponer un medio de impugnación y a ser escuchados públicamente por la autoridad competente; esto quiere decir que, las personas y/o servidores públicos acusados de haber cometido una falta administrativa, deben ser oídos en un acto transparente y abierto, ante una autoridad que legalmente sea competente para tomar decisiones sobre el caso, que sea imparcial, y que juzgue conforme a las leyes y sin consideraciones personales, morales o políticas.

- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. La reserva temporal de la información solicitada por el particular, no sólo se permite salvaguardar las funciones que realiza la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en relación con el análisis de la resolución materia de la solicitud, sino que también se protege la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la persona involucrada y la protección del principio de presunción de inocencia.

En tal sentido, dicha restricción es la idónea, en virtud de que constituye la única medida posible para proteger temporalmente el procedimiento referido, y con ello, el interés público, por lo que, en el caso concreto, debe prevalecer la protección del interés público lo cual tiene sustento en la legislación en materia de transparencia y acceso a la información.

Aunado a que la clasificación de la información no es absoluta y total, ya que únicamente prevalecerá por un **plazo de 6 meses**, en tanto se impugne la resolución emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial o la misma cause estado y adquieran la firmeza necesaria para ser proporcionada.

## **B. Respuestas a solicitudes de acceso a la información pública en las que se analizará la clasificación de confidencialidad de la información.**

### **B.1. Folio 0002700131721**

El Órgano Interno de Control en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (OIC CONACYT) proporcionó el resultado de su búsqueda, sin embargo determinó que la información debe ser considerada como confidencial, de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.B.1.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad invocada por el OIC-CONACYT del resultado de su búsqueda, con excepción de las sanciones firmes, toda vez que, hacer un pronunciamiento



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

sobre la existencia o inexistencia de investigaciones y/o procedimientos instaurados en contra de una persona servidora pública y/o particular identificada o identificable que estén: 1) en trámite; 2) concluidos mediante una resolución definitiva en la que se haya impuesto alguna sanción pero que se encuentre transcurriendo el plazo para interponer algún medio de defensa en contra de dicha resolución y/o esté en trámite algún medio de defensa; 3) concluidos que no hayan derivado en una sanción; constituye información confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

Se tienen por reproducidas en esta resolución, las consideraciones previstas en el criterio 01/2020 de rubro **"INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INSTAURADOS EN CONTRA DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA O JURÍDICA, IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CONSTITUYE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIONES I Y III RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. A EXCEPCIÓN DE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE SANCIONES FIRMES"** emitido por este Comité de Transparencia, en la Tercera Sesión Extraordinaria del 17 de junio de 2020.

### **B.2 Folio 0002700138121**

El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Medicina Genómica (OIC-INMEGEN) proporcionó el resultado de su búsqueda, sin embargo de conformidad con el artículo 64, párrafo quinto de la Ley Federal de la materia, este Comité de Transparencia determinó que la información debe ser considerada como confidencial, de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.B.2.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad del resultado de la búsqueda realizada por el OIC-INMEGEN, con excepción de las sanciones firmes, toda vez que, hacer un pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de investigaciones y/o procedimientos instaurados en contra de una persona servidora pública y/o particular identificada o identificable que estén: 1) en trámite; 2) concluidos mediante una resolución definitiva en la que se haya impuesto alguna sanción pero que se encuentre transcurriendo el plazo para interponer algún medio de defensa en contra de dicha resolución y/o esté en trámite algún medio de defensa; 3) concluidos que no hayan derivado en una sanción; constituye información confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

Se tienen por reproducidas en esta resolución, las consideraciones previstas en el criterio 01/2020 de rubro **"INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INSTAURADOS EN CONTRA DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA O JURÍDICA, IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CONSTITUYE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIONES I Y III RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. A EXCEPCIÓN DE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE SANCIONES FIRMES"** emitido por este Comité de Transparencia, en la Tercera Sesión Extraordinaria del 17 de junio de 2020.

### **B.3 Folio 0002700140721**

El Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Función Pública (OIC-SFP), solicitó la clasificación de confidencialidad del resultado de su búsqueda, con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.B.3.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad del resultado de la búsqueda realizada por el OIC-SFP, toda vez que, hacer un pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de investigaciones y/o procedimientos instaurados en contra de una persona servidora pública y/o particular identificada o identificable que estén: 1) en trámite; 2) concluidos mediante una resolución definitiva en la que se haya impuesto alguna sanción pero que se encuentre transcurriendo el plazo para interponer



algún medio de defensa en contra de dicha resolución y/o esté en trámite algún medio de defensa; 3) concluidos que no hayan derivado en una sanción; constituye información confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

Se tienen por reproducidas en esta resolución, las consideraciones previstas en el criterio 01/2020 de rubro **"INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INSTAURADOS EN CONTRA DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA O JURÍDICA, IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CONSTITUYE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIONES I Y III RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. A EXCEPCIÓN DE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE SANCIONES FIRMES"** emitido por este Comité de Transparencia, en la Tercera Sesión Extraordinaria del 17 de junio de 2020.

#### **B.4 Folio 0002700140821**

Por un lado, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OIC-SHCP) proporcionó el resultado de su búsqueda, sin embargo determinó que la información debe ser considerada como confidencial, de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

Por otro lado, la Dirección General de Denuncias e Investigaciones (DGDl) proporcionó el resultado de su búsqueda, sin embargo de conformidad con el artículo 64, párrafo quinto de la Ley Federal de la materia, este Comité de Transparencia determinó que la información debe ser considerada como confidencial, de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**II.B.4.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad del resultado de la búsqueda realizada por el OIC-SHCP y la DGDl, con excepción de las sanciones firmes, toda vez que, hacer un pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de investigaciones y/o procedimientos instaurados en contra de una persona servidora pública y/o particular identificada o identificable que estén: 1) en trámite; 2) concluidos mediante una resolución definitiva en la que se haya impuesto alguna sanción pero que se encuentre transcurriendo el plazo para interponer algún medio de defensa en contra de dicha resolución y/o esté en trámite algún medio de defensa; 3) concluidos que no hayan derivado en una sanción; constituye información confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

Se tienen por reproducidas en esta resolución, las consideraciones previstas en el criterio 01/2020 de rubro **"INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INSTAURADOS EN CONTRA DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA O JURÍDICA, IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CONSTITUYE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIONES I Y III RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. A EXCEPCIÓN DE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE SANCIONES FIRMES"** emitido por este Comité de Transparencia, en la Tercera Sesión Extraordinaria del 17 de junio de 2020.

### **TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

#### **IV. Análisis de solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales.**

##### **A.1. Folio 0002700117521**

Al respecto, con la finalidad de garantizar el derecho que tienen los titulares de los datos personales a acceder a los mismos, la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto (DGTGA) turnó la solicitud



de acceso a datos personales al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, para que realizara una búsqueda exhaustiva de la resolución requerida por el particular.

Dicha unidad administrativa manifestó que el expediente derivado de la denuncia señalada por el titular de los datos personales se encuentra en trámite, por lo que no se localizó expresión documental alguna relacionada con lo requerido.

En virtud de lo anterior, se propone la Inexistencia de los datos personales, toda vez que la unidad administrativa se encuentra imposibilitada para proporcionar el documento solicitado, de conformidad con el artículo 53 segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.1.ORD.16.21: CONFIRMAR** la inexistencia de los datos personales invocada por el OIC-IMSS, toda vez que no se localizó documento que responda a lo requerido ni documento que represente una expresión documental de lo solicitado, de conformidad con el artículo 53 segundo párrafo en relación con el artículo 84, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En cumplimiento al artículo 101 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, se señala lo siguiente:

**Tiempo:** La búsqueda se realizó del 18 de septiembre de 2020 al 26 de marzo del 2021. (De la fecha en que el particular señaló que presentó la denuncia a la fecha de la presentación de la solicitud de acceso)

**Modo:** Revisión exhaustiva, minuciosa y razonable de todos los documentos que obran en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Lugar:** En los archivos de trámite, de concentración y de comprobación administrativa inmediata, del órgano fiscalizador ubicados en la planta baja de Av. Revolución 1586, San Ángel, Álvaro Obregón, 01000 Ciudad de México, CDMX.

**Responsable:** Dra. Tzitzí Yunuen Martínez Román, Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

#### **A.2. Folio 0002700117621**

Al respecto, con la finalidad de garantizar el derecho que tienen los titulares de los datos personales a acceder a los mismos, la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto (DGTGA) turnó la solicitud de acceso a datos personales al Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, para que realizara una búsqueda exhaustiva de la resolución requerida por el particular.

Dicha unidad administrativa manifestó que el expediente derivado de la denuncia señalada por el titular de los datos personales se encuentra en trámite, por lo que no se localizó expresión documental alguna relacionada con lo requerido.

En virtud de lo anterior, se propone la Inexistencia de los datos personales, toda vez que la unidad administrativa se encuentra imposibilitada para proporcionar el documento solicitado, de conformidad con el artículo 53 segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.2.ORD.16.21: CONFIRMAR** la inexistencia de los datos personales invocada por el OIC-IMSS, toda vez que no se localizó documento que responda a lo requerido ni documento que represente una expresión documental de lo solicitado, de conformidad con el artículo 53 segundo párrafo en relación con el artículo 84, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



En cumplimiento al artículo 101 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, se señala lo siguiente:

**Tiempo:** La búsqueda se realizó del 18 de septiembre de 2020 al 26 de marzo del 2021. (De la fecha en que el particular señaló que presentó la denuncia a la fecha de la presentación de la solicitud de acceso)

**Modo:** Revisión exhaustiva, minuciosa y razonable de todos los documentos que obran en el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Lugar:** En los archivos de trámite, de concentración y de comprobación administrativa inmediata, del órgano fiscalizador ubicados en la planta baja de Av. Revolución 1586, San Ángel, Álvaro Obregón, 01000 Ciudad de México, CDMX.

**Responsable:** Dra. Tzitzí Yunuen Martínez Román, Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

### **A.3. Folio 0002700117821**

El Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social (OIC-IMSS) manifestó que localizó el expediente señalado por el titular de los datos personales, sin embargo el mismo se encuentra en trámite. En ese sentido, propone la No procedencia del ejercicio de acceso a los datos personales, toda vez que obstaculizaría las actuaciones administrativas, de conformidad con el artículo 55 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.3.ORD.16.21: CONFIRMAR** la No procedencia de acceso a los datos personales contenidos en el expediente invocado por el OIC-IMSS, en atención que obstaculizaría las actuaciones administrativas, lo anterior con fundamento en el artículo 55 fracción V y 84, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### **A.4. Folio 0002700117921**

Derivado del análisis realizado por la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, atendiendo lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX y XI, 43, 44, y 52 fracciones IV y V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) y 73 y 83 fracción III de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales), se manifestó la No procedencia al ejercicio de rectificación de datos personales, toda vez que no se advierte que los datos requeridos para realizar la rectificación correspondan a un dato personal del titular.

En consecuencia se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.4.ORD.16.21: CONFIRMAR** la **No Procedencia de Acceso a datos personales**, en virtud de que el particular no señaló los datos personales para ejercer el derecho de rectificación, lo anterior de conformidad con el artículo 55, fracción III y 84, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### **A.5. Folio 0002700120421**

El Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social (OIC-IMSS) manifestó que localizó el expediente señalado por el titular de los datos personales, sin embargo el mismo se encuentra en trámite. En ese sentido, propone la No procedencia del ejercicio de acceso a los datos personales, toda vez que obstaculizaría las actuaciones administrativas, de conformidad con el artículo 55 fracción V de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.5.ORD.16.21:CONFIRMAR** la No procedencia de acceso a los datos personales contenidos en el expediente invocado por el OIC-IMSS, en atención que obstaculizaría las actuaciones administrativas, lo anterior con fundamento en el artículo 55 fracción V y 84, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**A.6. Folio 0002700151521**

El Órgano Interno de Control en el Instituto para Devolverle al Pueblo lo Robado (OIC-INDEP), proporcionó el resultado de la búsqueda, sin embargo, derivado del análisis realizado por la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, atendiendo lo dispuesto en los artículos 3, fracción IX, 43, 44, 49 y 52 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) y 73 y 92 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales), se manifestó la no procedencia al acceso de datos personales, toda vez que de proporcionarse la información requerida se lesionarían derechos de terceros.

En consecuencia se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.6.ORD.16.21: CONFIRMAR** la **Procedencia parcial de Acceso a datos personales**, en virtud de que de proporcionarse la información se lesionarían derechos de terceros, lo anterior de conformidad con el artículo 55, fracción IV y 84, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cabe precisar que si bien el solicitante es parte dentro de las documentales requeridas, lo cierto es que los sujetos obligados deben garantizar que, a través del ejercicio de derecho de acceso a datos personales, no se lesionen derechos de terceros, es decir, el derecho de acceso a datos personales únicamente puede ser procedente en aquellos datos de los que es titular el solicitante.

**CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

**IV. Cumplimiento a recursos de revisión INAI**

**A.1 Folio 0002700196820 RRA 08559/20**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución de mérito, esta Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, turnó la instrucción a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones (DGD) y la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP), para que se pronunciaran al respecto.

La **DGDI** informó que realizó la búsqueda, dentro del periodo comprendido 01 de diciembre del 2012 a la fecha de la solicitud -17 de julio de 2020, de: i. Número de quejas y denuncias contra el exservidor público [...], recibidas en los distintos Órganos Internos de Control de las diversas dependencias de la Administración Pública Federal, así como en la Secretaría de la Función Pública [contenido 1], ii. Motivos de quejas o denuncias [contenido 2]; iii. Detallar fecha de presentación de cada una [contenido 3]; Cuál fue el trámite que siguieron y en qué concluyeron [contenido 4]; En su caso, cuáles derivaron en una investigación administrativa y posteriormente un procedimiento disciplinario [contenido 5]; Fecha de conclusión de cada queja o denuncia [contenido 6]; Ante qué Órgano Interno de Control o instancia de la Dependencia se recibió y tramitó la queja o denuncia [contenido 7] y; Fecha y por qué se dio vista a otra autoridad, como la Fiscalía General de República [contenido 8], sin embargo **no localizó una expresión documental que diera atención a todos los requerimientos indicados, en consecuencia, declaró que la información requerida en los términos indicados era inexistente**, por ello, en observancia al artículo 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, señaló las siguientes circunstancias de:

- **Tiempo:** Del 01 de diciembre de 2012 al 17 de julio de 2020.
- **Modo:** La búsqueda se realizó de forma exhaustiva, amplia y razonable.
- **Lugar:** En los archivos de trámite, de concentración y de comprobación administrativa inmediata, de la DGDI.





- **Servidor público responsable:** Director General de Denuncias e Investigaciones.

La DGRVP informó que se realizó la búsqueda, dentro del periodo comprendido del 01 de diciembre del 2021 a la fecha de la solicitud-17 de julio de 2020, de: i. Número de quejas y denuncias contra el exservidor público [...], recibidas en los distintos Órganos Internos de Control de las diversas dependencias de la Administración Pública Federal, así como en la Secretaría de la Función Pública [contenido 1]; ii. Motivos de quejas o denuncias [contenido 2]; iii. Detallar fecha de presentación de cada una [contenido 3]; Cuál fue el trámite que siguieron y en qué concluyeron [contenido 4]; En su caso, cuáles derivaron en una investigación administrativa y posteriormente un procedimiento disciplinario [contenido 5]; Fecha de conclusión de cada queja o denuncia [contenido 6]; Ante qué Órgano Interno de Control o instancia de la Dependencia se recibió y tramitó la queja o denuncia [contenido 7] y; Fecha y por qué se dio vista a otra autoridad, como la Fiscalía General de República [contenido 8], sin embargo **no localizó una expresión documental que diera atención a todos los requerimientos indicados, en consecuencia, declaró que la información requerida en los términos indicados era inexistente**, por ello, en observancia al artículo 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, señaló las siguientes circunstancias de:

- **Tiempo:** Del 01 de diciembre de 2012 al 17 de julio de 2020.
- **Modo:** La búsqueda se realizó de forma exhaustiva, amplia y razonable.
- **Lugar:** En los archivos de trámite, de concentración y de comprobación administrativa inmediata, de la DGRVP ubicados en piso 3, ala sur del edificio sede de la Secretaría de la Función Pública.
- **Servidor público responsable:** Director General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**IV.A.1.ORD.16.21: CONFIRMAR** la inexistencia de la información de acuerdo a las circunstancias informadas por la DGD y DGRVP, de conformidad con los artículos 65, 141 y 143 de la Ley Federal de la materia, y entregar al particular el acta del comité de transparencia.

**A.2. Folio 0002700288420 RRA 12640/20**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución de mérito, esta Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, turnó la instrucción al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, para que se pronunciaran al respecto.

El **OIC-SRE** informó que realizó la búsqueda, dentro del periodo comprendido 02 de octubre del 2019 al 02 de octubre de 2020 de: 1. ¿Cuándo tomó conciencia, usted o su equipo, de tal irregularidad?; 2. ¿La hizo del conocimiento del comité de ética en algún momento entre el mes de octubre 2019 y febrero 2020? ; 3. ¿Cómo procedió usted contra tal irregularidad? Y; 4. ¿Por qué afirmó en la respuesta de transparencia 0002700233320 haber recibido los casos el 6 de febrero de 2020 si los recibió el 5 de febrero de 2020?, sin embargo **no localizó una expresión documental que diera atención a los requerimientos 1, 2 y 3, en consecuencia, declaró la inexistencia de la información**, y en cumplimiento al artículo 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, informó las siguientes circunstancias de:

- **Tiempo:** Del 02 de octubre de 2019 al 02 de octubre de 2020, de acuerdo al criterio 03/19 emitido por el Pleno del órgano garante.
- **Modo:** La búsqueda se realizó de forma exhaustiva, amplia y razonable.
- **Lugar:** En los archivos de trámite, de concentración y de comprobación administrativa inmediata, del OIC-SRE.
- **Servidor público responsable:** Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En consecuencia se emite la siguiente resolución por unanimidad:



Handwritten blue mark

Handwritten blue signature

Handwritten blue signature

**IV.A.2.ORD.16.21: CONFIRMAR** la inexistencia de la información de acuerdo a las circunstancias informadas por el **OIC-SRE** de conformidad con los artículos 65, 141 y 143 de la Ley Federal de la Materia, y entregar al particular el acta del comité de transparencia.

**A.3. Folio 0002700325520 RRA 768/21**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución de mérito, esta Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, turnó la instrucción a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones (DGI), para que se pronunciara al respecto.

La DGI solicitó al Comité de Transparencia confirmar la clasificación del pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de denuncias y/o investigaciones y/o procedimientos instaurados en contra de la persona del interés del particular, que estén en trámite, concluidos mediante una resolución definitiva en la que se haya impuesto alguna sanción en términos del artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el criterio 01/20 emitido por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.

En consecuencia se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**IV.A.3.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad de la DGI, toda vez que, hacer un pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de investigaciones y/o procedimientos instaurados en contra de una persona servidora pública y/o particular identificada o identificable que estén: 1) en trámite; 2) concluidos mediante una resolución definitiva en la que se haya impuesto alguna sanción pero que se encuentre transcurriendo el plazo para interponer algún medio de defensa en contra de dicha resolución y/o esté en trámite algún medio de defensa; 3) concluidos que no hayan derivado en una sanción; constituye información confidencial de conformidad con el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

Se tienen por reproducidas en esta resolución, las consideraciones previstas en el criterio 01/2020 de rubro **"INFORMACIÓN SOBRE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES Y/O PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, INSTAURADOS EN CONTRA DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA O JURÍDICA, IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, CONSTITUYE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 113, FRACCIONES I Y III RESPECTIVAMENTE, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. A EXCEPCIÓN DE LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE SANCIONES FIRMES"** emitido por este Comité de Transparencia, en la Tercera Sesión Extraordinaria del 17 de junio de 2020.

**A.4 Folio 0002700342320 RRA 504/21**

Con la finalidad de cumplimentar la resolución del órgano garante, se clasifica como reservado el oficio CGCDVC/130/1507/2020, con fundamento en el artículo 110, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por el periodo de 1 año.

En consecuencia se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**IV.A.4.ORD.16.21: CONFIRMAR**, la clasificación de la reserva del oficio CGCDVC/130/1507/2020 de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (CGCDVP) en términos del artículo 110, fracción VI de la Ley Federal de la materia, por el periodo de 1 año.

En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone Vigésimo Cuarto de los Lineamientos Generales generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los siguientes términos:

La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes. El oficio GCDVC/130/1507/2020, dio origen al procedimiento de investigación con número de expediente DGI/DI-



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



C/SRE/104/2020 y su estado procesal es en investigación. De tal situación, se desprende que en el momento en que se presentó el requerimiento informativo -veintisiete de noviembre de dos mil veinte- y se dio respuesta al mismo, se encontraba en vigencia un proceso de investigación.

Que el procedimiento se encuentre en trámite. Al momento de la presentación de la solicitud, el procedimiento se encuentra en investigación, es decir, que se están recabando elementos necesarios para determinar si procede o no las posibles infracciones cometidas por el servidor público involucrado, para que después emita el acuerdo de conclusión correspondiente.

La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes. El oficio número GCDVC/130/1507/2020 se encuentra dentro del expediente de investigación con número DGD/1-DI-C/SRE/104/2020 el cual se encontraba en la etapa de investigación.

Además, se precisa que, conforme a la normatividad, dicho documento contiene datos sobre la o los denunciados, así como, la descripción de las acciones y líneas de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, esto es, la información o documentos que se necesitan indagar para poder acreditar o no la probable responsabilidad de los servidores públicos.

Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes. La información solicitada, forma parte de la etapa de investigación, por lo que no se podría permitir el acceso, aunado a que la reserva de los documentos solicitados permitía salvaguardar las funciones de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, así como la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la o las personas involucradas y la protección del principio de presunción de inocencia.

En ese sentido, constituye la única medida posible para proteger temporalmente el procedimiento referido -instaurado al momento de la solicitud-, y con ello, la actuación por parte de la autoridad investigadora.

Bajo tales consideraciones, se advierte que hacer del conocimiento público el oficio requerido, resultaría perjudicial en la investigación que realiza la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, pues, de conformidad con el desahogo al requerimiento de información adicional, se advierte que el oficio número GCDVC/130/1507/2020 dio origen al procedimiento de investigación con número de expediente DGD/1-DI-C/SRE/104/2020 y su contenido es una alerta ciudadana (denuncia) el cual contiene el nombre del servidor público denunciado, nombre de un testigo y los hechos que se investigan; además se considera que con su difusión se podrían realizar acciones con el fin de obstaculizar o impedir las averiguaciones, o alterar los elementos con los que se pretende acreditar o no, la presunta responsabilidad.

En tal virtud, el artículo 111 de la Ley Federal establece que las causales de reserva se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se refiere el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de este modo, se aplica la siguiente prueba de daño:

La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. En razón de que, causaría un menoscabo significativo a las actividades de verificación relativas al cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, toda vez que el documento contiene información de los hechos denunciados.

El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. Toda vez que el bien jurídico que protege la causal de reserva prevista en la fracción VI del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la protección de la injerencia de cualquier persona externa que por mínima que sea, altere la oportunidad de la



*[Handwritten signature in blue ink]*

autoridad indagatoria de allegarse de los elementos objetivos que acrediten la conducta investigada, sin que se alteren los hechos.

La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. En tal virtud, se considera que la limitación al acceso de la información que se solicita se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio, puesto que se trata de una medida temporal, cuya finalidad es salvaguardar la conducción de dicho procedimiento y los intereses de la sociedad, esclareciendo las presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos en ejercicio de sus funciones. Máxime que es el medio menos lesivo para la adecuada verificación del cumplimiento de leyes.

Así, este Comité de Transparencia tomando en cuenta los argumentos esgrimidos en la prueba de daño analizada, en términos de lo establecido en los artículos 99, párrafo segundo, y 100 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que **el plazo de reserva deberá ser de un año**, el cual podrá modificarse en caso de variación en las circunstancias que llevaron a establecerlo.

Cabe destacar que la reserva del oficio CGCDVC/130/1507/2020 fue confirmada por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública en su Décima Quinta Sesión Ordinaria de 2021, celebrada el 04 de mayo del mismo año.

#### **A.5 Folio 0002700088121 RRA 2953/21**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución de mérito, esta Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, turnó la instrucción a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF), para que se pronunciaran al respecto.

La UPRHAPF informó que realizó la búsqueda en sus documentos dentro del periodo del 01 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2021, sin embargo no se localizó la información requerida. A fin de dar cumplimiento al artículo 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información señaló las siguientes circunstancias de:

**Tiempo:** en el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2020 al 28 de febrero de 2021.

**Modo:** La búsqueda se realizó de modo exhaustivo, amplia y razonable

**Lugar:** En los archivos de trámite, de concentración y de comprobación administrativa inmediata, de la Unidad de Política de Recursos Humanos (ubicada en Alfonso Esparza Oteo 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, CDMX.), así como en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), sistema que concentra la información básica e información técnica de las personas servidoras públicas que, conforme a lo reportado por las instituciones de la Administración Pública Federal quienes son responsables de la calidad, integridad, calidad y veracidad de la información.

**Servidor público responsable:** Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

En consecuencia se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**IV.A.5.ORD.16.21: CONFIRMAR** la inexistencia de la información de acuerdo a las circunstancias informadas por la UPRHAPF, de conformidad con los artículos 65, fracción II, 141, fracciones I y II, 143 de la Ley Federal de la Materia, y entregar al particular el acta del comité de transparencia.

#### **QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

**V. Respuesta a Solicitudes de acceso a la información en las que se analizará la ampliación de término legal para dar respuesta.**



La Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto (DGTGA), solicitó a este Comité de Transparencia la ampliación del término legal para atender las solicitudes de acceso a la información pública, en virtud de encontrarse en análisis de respuesta.

1. Folio 0002700130021
2. Folio 0002700133121
3. Folio 0002700135121
4. Folio 0002700136221
5. Folio 0002700137421
6. Folio 0002700138021
7. Folio 0002700138421
8. Folio 0002700139321
9. Folio 0002700139421
10. Folio 0002700141921

Las personas integrantes del Comité de Transparencia determinaron autorizar la ampliación de plazo de respuesta de los folios citados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley Federal de la materia.

En consecuencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**V.ORD.16.21 CONFIRMAR** la ampliación de plazo para la atención de las solicitudes mencionadas.

#### **SEXTO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA**

**VI. Análisis de versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

##### **A. Artículo 70 de la LGTAIP, Fracción XXIV**

**A.1. Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (OIC-INEEL), VP 005521**

El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias a través de correo electrónico de fecha 27 de abril de 2021, somete a consideración del Comité de Transparencia la reserva de la auditoría **1/2021**, con fundamento en el artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de la materia.

Derivado del análisis realizado por éste Comité de Transparencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**VI.A.1.ORD.16.21: CONFIRMAR**, la clasificación de reserva respecto de la auditoría **1/2021**, toda vez que se encuentran en seguimiento de observaciones, lo anterior con fundamento en el artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de la materia, por el periodo de un año.

En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone el **Vigésimo cuarto** de los *Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información*, así como para la elaboración de versiones públicas, en los siguientes términos:

**La existencia de un procedimiento de auditoría relativo al cumplimiento de las leyes.** Este requisito se acredita en virtud de la existencia de las auditorías que se encuentra realizando el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.



**Que el procedimiento se encuentre en trámite.** En términos del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección del 12 de julio de 2010 y su Acuerdo modificatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, definen a la Auditoría en su artículo 3, capítulo I, numeral 2 fracción II, como aquel proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

En ese sentido, es menester destacar que aún y cuando el proceso de auditoría lo comprenden diversos momentos trascendentales, tales como la planeación, ejecución, determinación de observaciones, presentación del informe de auditoría, seguimiento de observaciones, informe de seguimiento y en su caso el informe de irregularidades detectadas; este debe concebirse como un único proceso, pues una etapa depende directamente de la realización de la que le precede, aunado a que dicho proceso sistemático persigue **un objetivo único**, que es el de prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la fiscalización de las actividades del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. En el caso en concreto, los expedientes de Auditoría señalados se encuentran en seguimiento de observaciones.

**La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento.** Este requisito se acredita en virtud de que las atribuciones reglamentarias con las que cuenta el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias permite la fiscalización de las actividades de las unidades administrativas, con el objeto de examinar las operaciones cualquiera que sea su naturaleza de acuerdo con las atribuciones conferidas a ese Órgano Interno de Control; así como determinar el apego a la normatividad y comprobar si en el desarrollo de las actividades se cumplió con las disposiciones aplicables y se observaron los principios que rigen al servicio público, y en su caso pueda determinarse si, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, existen faltas administrativas imputables a servidores públicos.

**Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento.** Este requisito se acredita en virtud de que, como ya se precisó, debe guardarse sigilo respecto de la información recabada en el proceso de auditoría, hasta en tanto se tenga el conocimiento veraz **de los hechos que podrían o no, constituir irregularidades administrativas**, lo que ocasionaría un daño irreparable a la función de fiscalización y con ello, la independencia y discrecionalidad de la autoridad fiscalizadora ante la hipótesis en comento.

En cumplimiento al artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aplica la siguiente prueba de daño:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. Con motivo de las atribuciones reglamentarias con las que cuenta el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias de la ejecución de la auditoría, se encuentra en seguimiento de observaciones, con el objeto de examinar las operaciones cualquiera que sea su naturaleza de acuerdo con las atribuciones conferidas a ese Órgano Interno de Control; así como determinar el apego a la normatividad y comprobar si en el desarrollo de las actividades se cumplió con las disposiciones aplicables y se observaron los principios que rigen al servicio público, y en su caso pueda determinarse si, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, existen faltas administrativas imputables a servidores públicos, motivo por el que debe guardarse sigilo respecto



*[Handwritten signature in blue ink]*



de la información recabada, hasta en tanto se tenga el conocimiento veraz respecto de los hechos que podrían o no, constituir irregularidades administrativas.

Aunado a lo anterior, debe tomarse en consideración que, al ser la auditoría un **proceso único**, el proporcionar la información de manera parcial o integral al peticionario obstruiría las actividades inherentes a la fiscalización, toda vez que los resultados pueden derivar en hallazgos susceptibles de constituir faltas administrativas a cargo de servidores públicos, lo que además ocasionaría un daño irreparable a la función de fiscalización.

- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. El publicar la información relacionada con la práctica de auditorías por parte de la Auditoría Interna del Órgano Interno de Control el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias podría afectar las actividades inherentes a la fiscalización, ya que como se mencionó, los resultados pueden derivar en hallazgos susceptibles de constituir faltas administrativas.

Ahora bien, en términos del artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se dispone que el Órgano Interno de Control, en calidad de autoridad debe guardar secrecía respecto de la información obtenida en la práctica de auditorías, para el esclarecimiento de los hechos que puedan constituir faltas administrativas por parte de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, por lo que dar a conocer la información que ahora se reserva, contravendría dicha disposición general.

Es por lo que, reservar la información contenida en el **proceso de auditoría**, supera el interés público, hasta en tanto no queden totalmente solventadas las observaciones o en su caso se remita el Informe de Irregularidades detectadas a la autoridad investigadora competente que haya realizado la instancia fiscalizadora, por lo que dar a conocer a la ciudadanía los resultados, afectaría la conducción de la auditoría y con ello, la independencia y discrecionalidad de la autoridad fiscalizadora ante la hipótesis de una probable responsabilidad administrativa por actos u omisiones de servidores públicos.

- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. En virtud de lo anteriormente expuesto, **no resultaría posible realizar versión pública** de los expedientes de auditoría practicadas o en su caso de los seguimientos a las observaciones realizadas distinguiendo una etapa de otra, pues el resultado de dicho procedimiento **se trata de una unidad documental** en la que sus diligencias, actuaciones y la totalidad de sus constancias conforman el expediente de auditoría, por lo que publicar o difundir parte de su información, obstaculizaría las atribuciones de verificación o inspección del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control; **lo que se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio al interés público**, en tanto que una vez concluida la reserva podrá conocerse de las actuaciones respectivas, reiterando que revelar dicha información en este momento, vulneraría el análisis y el ejercicio de las facultades del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias.

Por lo que una vez que se hayan concluido los actos de fiscalización que conforme a derecho sean procedentes, se podrá generar la versión pública del expediente correspondiente.

Así, este Comité de Transparencia tomando en cuenta la prueba de daño realizada, en términos de lo establecido en los artículos 99, párrafo segundo y 100 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que el plazo de reserva debe ser de un año, la cual podrá modificarse en caso variación en las circunstancias que llevaron a establecerlo.

**A.2. Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (OIC-SNDIF), VP 006021**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

El Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (OIC-SNDIF) a través de correo electrónico de fecha 30 de abril de 2021, somete a consideración del Comité de Transparencia la reserva de las auditorías **08/2020, 01/2021 y 02/2021**, con fundamento en el artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de la materia.

Derivado del análisis realizado por éste Comité de Transparencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**VI.A.2.ORD.16.21: CONFIRMAR**, la clasificación de reserva respecto de las auditorías **08/2020, 01/2021 y 02/2021**, toda vez que se encuentran en seguimiento de observaciones, lo anterior con fundamento en el artículo 110 fracción VI de la Ley Federal de la materia, por el periodo de un año.

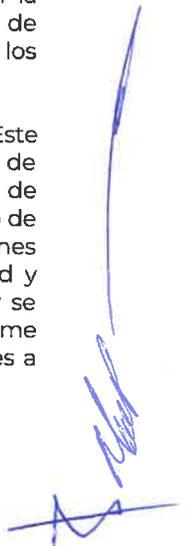
En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone el **Vigésimo cuarto** de los *Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información*, así como para la elaboración de *versiones públicas*, en los siguientes términos:

**La existencia de un procedimiento de auditoría relativo al cumplimiento de las leyes.** Este requisito se acredita en virtud de la existencia de las auditorías que se encuentra realizando el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Que el procedimiento se encuentre en trámite.** En términos del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección del 12 de julio de 2010 y su Acuerdo modificatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, definen a la Auditoría en su artículo 3, capítulo I, numeral 2 fracción II, como aquel proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable.

En ese sentido, es menester destacar que aún y cuando el proceso de auditoría lo comprenden diversos momentos trascendentales, tales como la planeación, ejecución, determinación de observaciones, presentación del informe de auditoría, seguimiento de observaciones, informe de seguimiento y en su caso el informe de irregularidades detectadas; este debe concebirse como un único proceso, pues una etapa depende directamente de la realización de la que le precede, aunado a que dicho proceso sistemático persigue **un objetivo único**, que es el de prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la fiscalización de las actividades del Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. En el caso en concreto, los expedientes de auditorías señalados se encuentran en seguimiento de observaciones.

**La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento.** Este requisito se acredita en virtud de que las atribuciones reglamentarias con las que cuenta el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia permite la fiscalización de las actividades de las unidades administrativas, con el objeto de examinar las operaciones cualquiera que sea su naturaleza de acuerdo con las atribuciones conferidas a ese Órgano Interno de Control; así como determinar el apego a la normatividad y comprobar si en el desarrollo de las actividades se cumplió con las disposiciones aplicables y se observaron los principios que rigen al servicio público, y en su caso pueda determinarse si, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, existen faltas administrativas imputables a servidores públicos.





**Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento.** Este requisito se acredita en virtud de que, como ya se precisó, debe guardarse sigilo respecto de la información recabada en el proceso de auditoría, hasta en tanto se tenga el conocimiento veraz **de los hechos que podrían o no, constituir irregularidades administrativas**, lo que ocasionaría un daño irreparable a la función de fiscalización y con ello, la independencia y discrecionalidad de la autoridad fiscalizadora ante la hipótesis en comento.

En cumplimiento al artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aplica la siguiente prueba de daño:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. Con motivo de las atribuciones reglamentarias con las que cuenta el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de la ejecución de las auditorías, se encuentran en seguimiento de observaciones, con el objeto de examinar las operaciones cualquiera que sea su naturaleza de acuerdo con las atribuciones conferidas a ese Órgano Interno de Control; así como determinar el apego a la normatividad y comprobar si en el desarrollo de las actividades se cumplió con las disposiciones aplicables y se observaron los principios que rigen al servicio público, y en su caso pueda determinarse si, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, existen faltas administrativas imputables a servidores públicos, motivo por el que debe guardarse sigilo respecto de la información recabada, hasta en tanto se tenga el conocimiento veraz respecto de los hechos que podrían o no, constituir irregularidades administrativas.

Aunado a lo anterior, debe tomarse en consideración que, al ser la auditoría un **proceso único**, el proporcionar la información de manera parcial o integral al peticionario obstruiría las actividades inherentes a la fiscalización, toda vez que los resultados pueden derivar en hallazgos susceptibles de constituir faltas administrativas a cargo de servidores públicos, lo que además ocasionaría un daño irreparable a la función de fiscalización.

- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. El publicar la información relacionada con la práctica de auditorías por parte de la Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, podría afectar las actividades inherentes a la fiscalización, ya que como se mencionó, los resultados pueden derivar en hallazgos susceptibles de constituir faltas administrativas.

Ahora bien, en términos del artículo 49, fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se dispone que el Órgano Interno de Control, en calidad de autoridad debe guardar secrecía respecto de la información obtenida en la práctica de auditorías, para el esclarecimiento de los hechos que puedan constituir faltas administrativas por parte de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, por lo que dar a conocer la información que ahora se reserva, contravendría dicha disposición general.

Es por lo que, reservar la información contenida en el **proceso de auditoría**, supera el interés público, hasta en tanto no queden totalmente solventadas las observaciones o en su caso se remita el Informe de Irregularidades detectadas a la autoridad investigadora competente que haya realizado la instancia fiscalizadora, por lo que dar a conocer a la ciudadanía los resultados, afectaría la conducción de la auditoría y con ello, la independencia y discrecionalidad de la autoridad fiscalizadora ante la hipótesis de una probable responsabilidad administrativa por actos u omisiones de servidores públicos.

- III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. En virtud de lo anteriormente expuesto, **no resultaría posible**



*[Handwritten signature and scribbles in blue ink on the right margin]*

**realizar versión pública** de los expedientes de auditoría practicadas o en su caso de los seguimientos a las observaciones realizadas distinguiendo una etapa de otra, pues el resultado de dicho procedimiento **se trata de una unidad documental** en la que sus diligencias, actuaciones y la totalidad de sus constancias conforman el expediente de auditoría, por lo que publicar o difundir parte de su información, obstaculizaría las atribuciones de verificación o inspección del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control; **lo que se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio al interés público**, en tanto que una vez concluida la reserva podrá conocerse de las actuaciones respectivas, reiterando que revelar dicha información en este momento, vulneraría el análisis y el ejercicio de las facultades del Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Por lo que una vez que se hayan concluido los actos de fiscalización que conforme a derecho sean procedentes, se podrá generar la versión pública del expediente correspondiente.

Así, este Comité de Transparencia tomando en cuenta la prueba de daño realizada, en términos de lo establecido en los artículos 99, párrafo segundo y 100 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que el plazo de reserva debe ser de un año, la cual podrá modificarse en caso variación en las circunstancias que llevaron a establecerlo.

**B. Artículo 70 de la LGTAIP, Fracción XXXVI**

**B.1. Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP) VP 004721**

La Dirección General de controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP) a través del oficio número DGCSCP/312/157/2021, de fecha 13 de abril de 2021 sometió a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de las siguientes resoluciones de instancia de inconformidad:

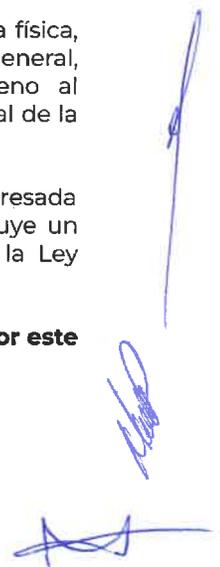
INC/001/2020	INC/002/2020	INC/004/2020
INC/005/2020	INC/010/2020	INC/012/2020
INC/050/2020	INC/087/2019	INC/111/2019
INC/141/2019	INC/143/2019	INC/150/2019
INC/155/2019	INC/159/2019	INC/160/2019
INC/163/2019	INC/164/2019	INC/165/2019
INC/168/2019	INC/170/2019	

Derivado del análisis realizado por éste Comité de Transparencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**VI.B.1.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad respecto del nombre de persona física, (representante legal, gerente general, administrador único, apoderado legal, administrador general, presidente de persona moral promovente y tercera interesada), nombre de particular ajeno al procedimiento (distinto al proveedor), con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

**REVOCAR** la clasificación de confidencialidad respecto del nombre de persona física tercera interesada toda vez que participaron en un proceso de licitación pública, el cual, por su naturaleza constituye un procedimiento totalmente transparente, con fundamento en el artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de la materia.

Por lo anterior, se aprueba la versión pública del documento señalado, **en los términos referidos por este Comité.**



**B.2. Órgano Interno de Control en el Hospital General de México " Dr. Eduardo Liceaga " ( OIC-HGM )  
VP 004821**

El Órgano Interno de Control en el Hospital General de México "Dr Eduardo Liceaga" (OIC-HGM) a través de oficio número 12/197/4.0139/2021 de fecha 15 de abril de 2021, sometió a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de la resolución de instancia de inconformidad **INC-0003/2020**.

Derivado del análisis realizado por éste Comité de Transparencia, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**VI.B.2.ORD.16.21: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad respecto del nombre de persona física (representante legal de persona moral), domicilio particular, número de teléfono fijo y/o celular, correo electrónico personal, por tratarse de datos personales que hacen identificable a una persona física con fundamento en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de la materia.

**REVOCAR** la clasificación de confidencialidad respecto del nombre y número de notaría en virtud de que se encuentra en ejercicio de sus funciones.

**REVOCAR** la clasificación de confidencialidad respecto del nombre de persona moral promovente toda vez que participaron en un proceso de licitación pública, el cual, por su naturaleza constituye un procedimiento totalmente transparente, con fundamento en el artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de la materia, número de identificación fiscal.

Por lo anterior, se aprueba la versión pública del documento señalado, **en los términos referidos por este Comité.**

**SÉPTIMO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA**

A. Aprobación de la Política Interna de Protección de Datos Personales.

La Presidencia de este Comité, con fundamento en el artículo 84, fracciones I y IV y 87 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que señalan al Comité de Transparencia como la autoridad máxima en materia de datos personales y que tiene entre sus funciones las de coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales en la Secretaría de la Función Pública, designó a la Licenciada Irma Lorena García Mejía, Directora de Datos Personales adscrita a la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, a efecto de que expusiera la Política Interna de Protección de Datos Personales de la Secretaría de la Función Pública, misma que previamente fue puesta a disposición de los integrantes del Comité de Transparencia para su revisión<sup>1</sup>

En ese sentido, se emitió la siguiente resolución por unanimidad:

**VII.A.ORD.16.21 APROBAR** la Política Interna de Protección de Datos Personales de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a los artículos 30, fracción II, 83, 84, fracción I y 87 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículo 47 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y el artículo 10 de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminada la sesión a las 18:55 horas del día 11 de mayo del 2021.

1 . El documento de referencia, fue puesto a disposición de los integrantes del Comité de Transparencia para su revisión desde el 27 de abril del presente año.





**Mtro. Gregorio González Nava**  
**SUPLENTE DE LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**PRESIDENTE**



**DIRECCIÓN GENERAL  
DE TRANSPARENCIA**

**Lcda. Norma Patricia Martínez Nava**  
**SUPLENTE DE LA RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**L.C. Carlos Carrera Guerrero**  
**SUPLENTE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

*LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL ACTA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA 2021.*

Elaboró: Mtra. Estefanía Monserrat Llerenas Bermúdez, Secretaria Técnica del Comité



# Protección de Datos Personales

Política interna



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....3

PROPÓSITO.....6

ALCANCE.....6

REFERENCIAS NORMATIVAS .....6

GLOSARIO.....7

CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales.....9

CAPÍTULO II  
De los principios de Protección de Datos Personales.....10

CAPÍTULO III  
De los Deberes para la Protección de Datos Personales .....21

CAPÍTULO IV  
Documentos para la Protección de Datos Personales .....24

CAPÍTULO V  
Ejercicio de los Derechos ARCO y la Portabilidad de los Datos Personales.....31

CAPÍTULO VI  
De las Remisiones y Transferencias de los Datos Personales.....33

CAPÍTULO VII  
Supervisión en materia de Protección de Datos Personales.....35

TRANSITORIOS.....35

APROBACIÓN.....36



# Política Interna de Protección de Datos Personales

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública como dependencia de la Administración Pública Centralizada,<sup>1</sup> es sujeto obligado en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.<sup>2</sup>

Por ello, es responsable<sup>3</sup> de proteger los datos personales que trate, garantizando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, los deberes de seguridad y confidencialidad, y las obligaciones derivadas de la Ley General.

El presente documento constituye una política interna de la Secretaría de la Función Pública, elaborado en observancia al principio de responsabilidad, el cual prevé que la o el responsable del tratamiento de los datos personales deberá implementar mecanismos para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones en materia de protección de datos personales.<sup>4</sup>

Estos mecanismos, prevé la ley que deben tener por objeto establecer los elementos y las actividades de dirección, operación y control de todos sus procesos que, en el ejercicio de funciones y atribuciones, impliquen un tratamiento de datos personales a efecto de proteger éstos de manera sistemática y continua<sup>5</sup>.

Los responsables del tratamiento de los datos personales, para el caso en concreto la Secretaría de la Función Pública, no sólo debe tomar las medidas necesarias para cumplir con los principios, deberes y obligaciones antes señaladas, sino que además es deseable que realice un esfuerzo adicional para observar las mejores prácticas y estándares en la protección de datos personales, y para que rinda cuentas con relación al uso y cuidado de la información personal que esté en su posesión.

Para ello, existe la autorregulación, mediante la cual, de manera voluntaria, los responsables pueden adoptar un mecanismo que les ayude a mejorar el tratamiento y cuidado de los datos personales.

Bajo esta óptica, con la instrumentación de esta Política de Protección de Datos Personales, facilitará a las personas Titulares de las Unidades Administrativas de esta dependencia a realizar un tratamiento de datos personales en estricto apego a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley General y demás disposiciones aplicables, lo cual permitirá garantizar la adecuada protección de los datos personales y el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición "ARCO"<sup>6</sup> y Portabilidad al tratamiento de datos personales por parte de sus titulares.

<sup>1</sup> Artículos 2, 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

<sup>2</sup> Sujeto obligado en términos de los artículos 1 y 3, fracción XXVIII de la Ley General, son sujetos obligados en el ámbito federal, estatal y municipal cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos Políticos, fideicomisos y fondos públicos, responsables de decidir el tratamiento de los datos personales.

<sup>3</sup> ídem

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 29 de la Ley General y 47 de los Lineamientos Generales.

<sup>5</sup> Así lo prevé el artículo 30, fracción II de la Ley General y 47 de los Lineamientos Generales.

<sup>6</sup> Artículo 3, fracción XI de la Ley General.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

Ahora bien, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública<sup>7</sup>, la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, es la encargada de fungir como Titular de la Unidad de Transparencia, así como de presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría<sup>8</sup>; a su vez, para el ejercicio de sus atribuciones, se apoya en la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto<sup>9</sup> que tiene entre sus atribuciones auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción en sus funciones de Unidad de Transparencia de la Secretaría y realizar en el ámbito de sus competencias las gestiones necesarias para cumplir con los acuerdos del Comité de Transparencia de la Secretaría<sup>10</sup>.

A su vez la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto cuenta en su estructura organizacional con la Dirección de Datos Personales, que tiene como objetivo coordinar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Coordinar las acciones para el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar las acciones para la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales que presenten los particulares ante la Secretaría, con la finalidad de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Diseñar directrices, proyectos, investigaciones, estudios y programas permanentes de información y fomento de la protección de datos personales al interior de la Secretaría, con la finalidad de promover una cultura en la materia.
- Coordinar la elaboración e impartición de los programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de protección de datos personales con el fin de contribuir a la profesionalización de los trabajadores.
- Coordinar la atención a los asuntos de su competencia, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia y, en su caso, informar de su cumplimiento o de los avances que registre su ejecución, con la finalidad de cumplir con los compromisos adoptados.
- Dirigir la asesoría que se otorgue a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre los procedimientos establecidos en materia de protección de datos personales, para dar cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.
- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Por todo lo anterior, la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto será la responsable de asesorar a todas las Unidades Administrativas que integran la Secretaría en materia de protección de datos personales.<sup>11</sup>

<sup>7</sup> Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y su última reforma del 16 de julio de 2020.

<sup>8</sup> Artículo 23, fracción V, del Reglamento Interior.

<sup>9</sup> Artículo 24, fracción VIII del Reglamento Interior.

<sup>10</sup> Con fundamento en el artículo 24, fracción VIII y XI del Reglamento Interior.

<sup>11</sup> Artículo 85, fracción VII de la Ley General.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

---

La presente Política Interna de Protección de Datos Personales de la Secretaría de la Función Pública fue aprobada por el Comité de Transparencia, al ser la autoridad máxima en materia de protección de datos personales de conformidad a los artículos 30, fracción II, 83, 84, fracción I y 87 de la Ley General, artículo 47 de los Lineamientos Generales y el artículo 10 de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.



# Política Interna de Protección de Datos Personales

## PROPÓSITO

Garantizar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personales, establecer mejores prácticas y estándares, así como elementos y actividades de dirección, operación y control en los procesos en que las Unidades Administrativas de la Secretaría, que en el ejercicio de sus atribuciones realicen algún tratamiento de datos personales.

## ALCANCE

La presente Política de Protección de Datos Personales es de observancia general para todo el personal de la Secretaría involucrado en el tratamiento de datos personales.

La aplicación y cumplimiento de la presente Política de Protección de Datos Personales, es obligatoria para los Titulares de las Unidades Administrativas responsables de cualquier tratamiento de datos personales con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización, así como establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, daño, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, pérdida y transmisión, debiendo asegurar su manejo para los propósitos para los cuales se hayan obtenido.<sup>12</sup>

## REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6º, Base A y segundo párrafo del artículo 16.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procesamiento para la portabilidad de datos personales.
- Guía para cumplir con los principios y deberes de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia.
- 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.

<sup>12</sup> De conformidad con los artículos 3, fracción I y XXXIII y 4 de la Ley General, así como en los artículos 6, 7, 88, 89 y 90, fracción XV del Reglamento Interior.

# Política Interna de Protección de Datos Personales

## GLOSARIO

En adición a los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley General, para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**Capacitación.-** Medida de seguridad para establecer las políticas y procedimientos de entrenamiento basado en roles y responsabilidades.

**Ciclo de vida.-** Se refiere a las fases del tratamiento de los datos personales, consistentes en la obtención, almacenamiento, uso, divulgación, bloqueo y cancelación.<sup>13</sup>

**Comité de Transparencia.-** Autoridad máxima en materia de datos personales.

**Deberes.-** Confidencialidad y de seguridad.<sup>14</sup>

**Dirección General.-** Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto.

**Enlace de datos personales.-** Personas servidoras públicas designadas por las personas Titulares de las Unidades Administrativas, a efecto de fungir como enlace ante el Comité de Transparencia y la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, en las responsabilidades que susciten en materia de protección de datos personales.

**Inventario de datos personales.-** Identificación de las bases de datos de tratamiento de las Unidades Administrativas, por el cual, se documenta la información básica de cada tratamiento realizado, con independencia de su forma de almacenamiento, entre lo cual se incluye el ciclo de vida del dato personal.

**Ley General.-** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Lineamientos Generales.-** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**Órgano Garante.-** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Política.-** Política de Protección de Datos Personales de la Secretaría de la Función Pública.

**Portabilidad de Datos Personales.-** Prerrogativa de los titulares de datos personales que les permite, bajo las condiciones establecidas en la normatividad aplicable, recibir los datos personales que han proporcionado a un responsable del tratamiento en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin impedimentos.

**Principios.-** El derecho a la protección de los datos personales se regula a través de ocho principios, los cuales se traducen en obligaciones, estos son: licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 59 de los Lineamientos Generales.

<sup>14</sup> Deber de seguridad de conformidad con los artículos 31, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley General y 55 al 65 de los Lineamientos Generales; deber de confidencialidad bajo a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General y 71 de los Lineamientos.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Reglamento Interior.-** Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Sujeto Obligado Receptor.-** Cualquier autoridad, dependencia, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, tribunales administrativos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos del orden federal, estatal o municipal, que recibe directamente de la Secretaría los datos personales, en un formato estructurado y comúnmente utilizado, a petición del o la titular.

**Secretaría.-** Secretaría de la Función Pública.

**Titular.-** La persona física a quien corresponden o conciernen los datos personales sujetos a tratamiento y por tanto es quien se considera como sujeto de protección del derecho a la protección de datos personales.

**Titular de la Unidad Administrativa.-** Persona responsable del tratamiento de los datos personales en la unidad administrativa a su cargo de conformidad al artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.<sup>15</sup>

**Unidad Administrativa.-** Las previstas en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

---

<sup>15</sup> Artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, al frente de cada Unidad Administrativa habrá una persona titular quien corresponderán las facultades genéricas que en el Reglamento Interior confiere a los directores generales, además de las específicas que les correspondan por competencia. Dichas personas titulares se auxiliarán por las demás unidades administrativas que señalan en el artículo 6 del mismo Reglamento Interior.

# Política Interna de Protección de Datos Personales

## CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** La presente Política de Protección de Datos Personales es de observancia general para todo el personal de la Secretaría involucrado en el tratamiento de datos personales.

El Comité de Transparencia como autoridad máxima en la materia velará por el debido cumplimiento y aplicación de la presente Política.

**Artículo 2.-** La Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto asesorará a las Unidades Administrativas en materia de protección de datos personales conforme a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

**Artículo 3.-** Para las actividades señaladas en la presente Política, será necesario contar con personas servidoras públicas que actúen como enlaces en materia de datos personales.

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas designarán a una persona servidora pública como enlace en materia de protección de datos personales, para establecer un canal de comunicación efectivo entre la Dirección General y las Unidades Administrativas de la Secretaría.

**Artículo 4.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas son los responsables del tratamiento de los datos personales en el ámbito de sus facultades y atribuciones; y, por lo tanto, tendrán la obligación de cumplir los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

**Artículo 5.-** El Comité de Transparencia y/o la Dirección General podrán sugerir a las Unidades Administrativas que realicen o dejen de hacer ciertas acciones con el fin de prevenir algún incumplimiento a las disposiciones en materia de protección de datos personales.

**Artículo 6.-** El Comité de Transparencia y/o la Dirección General cuando adviertan un hecho que pueda constituir una probable falta administrativa en materia de datos personales en términos de la normativa aplicable, darán vista al Órgano Interno de Control para su conocimiento.

**Artículo 7.-** El Comité de Transparencia y/o la Dirección General, se auxiliarán en la Dirección de Datos Personales adscrita a la Dirección General para el ejercicio de sus funciones previstas en la presente Política.



# Política Interna de Protección de Datos Personales

## CAPÍTULO II

### De los Principios de Protección de Datos Personales

Los principios de protección de datos personales<sup>16</sup>, son las herramientas para garantizar la efectiva protección de los datos personales de sus titulares cuando son tratados; herramientas de uso obligatorio para interpretar y aplicar la Ley General y demás normativa aplicable y representar un límite al tratamiento de datos personales que se encuentran en posesión de sujetos obligados.<sup>17</sup>

El derecho a la protección de datos personales se regula a través de ocho principios, que son los siguientes:



#### Licitud

Art. 17 Ley General  
Art. 8 Lineamientos Generales



#### Calidad

Art. 23 y 24 Ley General  
Art. 21 y 22 Lineamientos Generales



#### Finalidad

Art. 18 Ley General  
Art. 9 y 10 Lineamientos Generales



#### Proporcionalidad

Art. 25 Ley General  
Art. 24 y 25 Lineamientos Generales



#### Lealtad

Art. 19 Ley General  
Art. 11 Lineamientos Generales



#### Información

Art. 3, fr. II, 26, 27 y 28 Ley General  
Art. 26 a 45 Lineamientos Generales



#### Consentimiento

Art. 20, 21 y 22 Ley General  
Art. 12 a 20 Lineamientos Generales



#### Responsabilidad

Art. 29 y 30 Ley General  
Art. 46 al 54 Lineamientos Generales

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 16 de la Ley General en relación con el artículo 7 de los Lineamientos Generales.

<sup>17</sup> Remolina Angarita, Nelson, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Comentada, p. 75.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Artículo 8.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, responsables del tratamiento de datos personales deberán observar los siguientes principios rectores de la protección de datos personales:

- I. Licitud
- II. Finalidad
- III. Lealtad
- IV. Consentimiento
- V. Calidad
- VI. Proporcionalidad
- VII. Información
- VIII. Responsabilidad

### Principio de Licitud

**Artículo 9.-** El tratamiento de datos personales por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría debe ser realizado de conformidad con las atribuciones o facultades que previamente se otorgan en la normativa aplicable que le confiera, en este sentido, no deben tratarse datos personales si no se sujetan a las facultades previamente conferidas.

### Obligación vinculada al Principio de Licitud

**Artículo 10.-** Es una obligación de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, identificar el marco normativo que en el ámbito de sus atribuciones se encuentra relacionado con el tratamiento de datos personales, el tipo de datos objeto de tratamiento y las finalidades para ello, los cuales deben ser tratados de manera lícita.

### Mecanismo para acreditar el cumplimiento del Principio de Licitud

**Artículo 11.-** Para acreditar el cumplimiento a este principio, las personas Titulares de las Unidades Administrativas, deberán incluir en el aviso integral y en el inventario de datos personales, el fundamento legal que les faculta tratar datos personales.

### Principio de Finalidad

**Artículo 12.-** Todo tratamiento de datos personales efectuado por las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría tendrá que estar justificado por las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas. Para tal efecto, se entenderá que las finalidades son:

- I. **Concretas:** Atender el tratamiento de los datos personales con los fines específicos o determinados para los que fueron recabados, sin que admitan errores, distintas interpretaciones o provoquen incertidumbre, dudas o confusión a su titular;
- II. **Explícitas:** Señalar y dar a conocer de manera clara en el aviso de privacidad las finalidades relativas al tratamiento de datos personales;
- III. **Lícitas:** Las finalidades que justifiquen el tratamiento de los datos personales deben ser acordes con las atribuciones o facultades de la Unidad Administrativa conforme a la normatividad aplicable;
- IV. **Legítimas:** Cuando las finalidades que motivan el tratamiento de los datos personales se encuentran autorizadas por el consentimiento de su titular, salvo que se actualicen las excepciones previstas en la Ley General, en la presente Política y demás normativa aplicable.

De este modo, la finalidad o finalidades del tratamiento de datos personales deberán ser determinadas, es decir, deberán especificar para qué objeto se tratarán los datos personales de manera clara, sin lugar a confusión y con objetividad.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

### Obligaciones vinculadas al Principio de Finalidad

**Artículo 13.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales, son las siguientes:

- I. Tratar los datos personales únicamente para la finalidad o finalidades que hayan sido informadas a su titular en el aviso de privacidad y, en su caso, consentidas;
- II. Informar en el aviso de privacidad todas las finalidades para las cuales se tratarán los datos personales y redactarlas de forma tal que sean determinadas;
- III. Identificar y distinguir en el aviso de privacidad entre las finalidades que dan origen al tratamiento de aquellas que son distintas a las que lo originaron, pero se consideran compatibles y/o análogas;
- IV. Ofrecer a la o el titular de los datos personales un mecanismo para que pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para todas o algunas de las finalidades secundarias;
- V. Tratar los datos personales para finalidades distintas que no resulten compatibles o análogas con aquéllas para las que se hubiese recabado de origen los datos personales y que hayan sido previstas en el aviso de privacidad, al menos que lo permita una ley o reglamento, o se obtenga el consentimiento de la o el titular de los datos.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Finalidad

**Artículo 14.-** Para acreditar el debido cumplimiento a este principio por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Contar con un inventario en el que se observen las finalidades de cada tratamiento que realice en su unidad administrativa, verificar que estas sean específicas y/o determinadas y que sean acordes a sus atribuciones o facultades;
- II. Vigilar que las personas servidoras públicas a su cargo, únicamente traten datos personales en términos de las finalidades informadas en el aviso de privacidad correspondiente;
- III. Verificar que en los avisos de privacidad informen, todas las finalidades para las cuales se tratan los datos personales y que éstas sean descritas de manera clara;
- IV. Informar a los y las titulares las finalidades sobre el tratamiento de sus datos personales;
- V. Recabar el consentimiento de los y las titulares para el tratamiento de datos personales, cuando el mismo se requiera.

### Principio de Lealtad

**Artículo 15.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría se abstendrán de obtener y tratar datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos. Con este principio no se permite un tratamiento tramposo, deshonesto y no ético de los datos personales de los y las titulares.

### Obligaciones vinculadas al Principio de Lealtad

**Artículo 16.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que tratan datos personales, son las siguientes:

- I. Verificar que los datos personales no se recaben con dolo, mala fe o negligencia;
- II. Comprobar que el tratamiento de los datos personales no genere discriminación o un trato injusto o arbitrario contra sus titulares;
- III. Evitar quebrantar la confianza de los y las titulares en relación con sus datos personales que serán tratados conforme a lo acordado;

## Política Interna de Protección de Datos Personales

- IV. Informar todas las finalidades del tratamiento en el aviso de privacidad.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Lealtad

**Artículo 17.-** Para acreditar el cumplimiento a este principio por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Contar con avisos de privacidad que cumplan con lo establecido en la Ley General, la presente Política y demás normativa aplicable;
- II. Implementar instrumentos que permitan verificar que los tratamientos realizados no den lugar a discriminación, trato injusto o arbitrario en contra de la o el titular;
- III. Constatar que el tratamiento de datos personales sólo se lleve a cabo para los fines informados en el aviso de privacidad.

### Principio de Consentimiento

**Artículo 18.-** Previo al tratamiento de los datos personales, las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán obtener el consentimiento de las y los titulares de los datos personales de manera libre, específica, inequívoca e informada, salvo que no sea requerido, en virtud de las siguientes causales de excepción:

- I. Cuando una ley así lo disponga, en cuyo caso, los supuestos de excepción deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General que, en ningún caso, podrán contravenirla;
- II. Cuando las transferencias que se realicen entre la Secretaría y otro sujeto responsable sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o acordes con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
- IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos de la titular ante autoridad competente;
- V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el o la titular y la Secretaría.
- VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o la prestación de asistencia sanitaria;
- VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;
- IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.
- X. Cuando la o el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

La actualización de alguno de los supuestos no exime a las personas Titulares de las Unidades Administrativas responsables del tratamiento de datos personales del cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en la Ley General, en la presente Política y demás normativa aplicable.

Este principio de consentimiento obliga a las personas Titulares de las Unidades Administrativas, en caso de no estar dentro alguna de las excepciones previstas

## Política Interna de Protección de Datos Personales

anteriormente, a solicitar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales.<sup>18</sup>

Por regla general, el consentimiento tácito será válido para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, salvo aquellos supuestos en los cuales la Ley General o alguna disposición aplicable exija su obtención de forma expresa y, en su caso, por escrito, particularmente, cuando se refiera a datos sensibles.

### Obligaciones vinculadas al Principio de Consentimiento

**Artículo 19.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales, son las siguientes:

- I. Obtener el consentimiento de la o el titular, previo al tratamiento de los datos personales, salvo que se actualice alguno de los supuestos de excepción descritos anteriormente;
- II. Recabar el consentimiento expreso y, en su caso, por escrito, a través de formatos claros y sencillos, acorde con el perfil de la o el titular, en los cuales se distingan los datos personales y finalidades del tratamiento que requieren de la manifestación de su voluntad;
- III. Implementar medios sencillos y gratuitos para la obtención del consentimiento, independientemente de la modalidad en que se requiera;
- IV. En su caso, habilitar en el aviso de privacidad casillas y/o espacios para que la o el titular exprese su consentimiento, respecto de cada una de las finalidades para las cuales son tratados sus datos personales.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Consentimiento

**Artículo 20.-** Para acreditar el cumplimiento a este principio por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Identificar en el aviso de privacidad, aquellos datos personales y finalidades que requieren del consentimiento de su titular, para su tratamiento;
- II. Mantener bajo su resguardo una copia del documento en el cual se haya manifestado el consentimiento de la o el titular para el tratamiento de sus datos, cuando éste proceda;
- III. Documentar la puesta a disposición del aviso de privacidad a la o el titular, en aquellos casos en los cuales sea válidos el consentimiento tácito.

### Principio de Información

**Artículo 21.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría que traten datos personales, se encuentran obligadas a informar a las personas titulares, las características principales del tratamiento al que será sometida su información personal, lo que se materializa a través del aviso de privacidad. En ese sentido, se deberá elaborar y poner a disposición los avisos de privacidad simplificado e integral que correspondan al tratamiento que lleven a cabo, en los términos establecidos en la Ley General, en la presente Política y demás normativa aplicable, independientemente de que se requiera o no el consentimiento del o la titular.

### Obligaciones vinculadas al Principio de Información

<sup>18</sup>De conformidad con el artículo 21 de la Ley General. El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita, expreso o por escrito de su titular para el tratamiento de datos personales.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Artículo 22.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales, son las siguientes:

- I. Redactar el aviso de privacidad en sus dos modalidades: integral y simplificado, con las características principales del tratamiento al que serán sometidos los datos personales de su titular, estructurado de manera clara y sencilla que facilite su entendimiento y con los elementos establecidos por la Ley General y los Lineamientos Generales;
- II. Poner a disposición de las y los titulares el aviso de privacidad en los términos que fije la Ley General y los Lineamientos Generales, aunque no se requiera el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales;
- III. Remitir los avisos de privacidad en ambas modalidades a la Dirección General para su revisión, para que en su caso, emita los comentarios respectivos o el visto bueno de los mismos;
- IV. Difundir, poner a disposición o reproducir el aviso de privacidad en formatos físicos y electrónicos, ópticos, sonoros, visuales o a través de cualquier otra tecnología que permita su eficaz comunicación y permitan la accesibilidad para grupos vulnerables;
- V. Solicitar a la Dirección General, la publicación en el portal de Internet de la Secretaría el aviso de privacidad integral;
- VI. Incorporar el aviso de privacidad simplificado en un lugar visible y específico que facilite la consulta de los y las titulares, independientemente del tipo de soporte ya sea físico o electrónico en el que se encuentre el tratamiento de los datos personales. Ejemplos:  
Para base de datos de soporte electrónico (sistemas, plataformas, sitios electrónicos), se deberá observar el aviso de privacidad simplificado en un apartado específico y que sea perceptible para la o el titular de datos personales;  
Para las bases de datos de soporte físicos (archivos, trámites, expedientes), se deberá colocar el aviso de privacidad simplificado en un lugar visible y de fácil localización para la titular de los datos personales;
- VII. Comunicar en el aviso de privacidad simplificado e integral, la información relativa en caso de haber transferencias;
- VIII. Prever excepcionalmente o cuando resulte imposible dar a conocer a las y los titulares el aviso de privacidad de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, instrumentar algún mecanismo o medidas para la comunicación masiva del aviso de privacidad.  
Estos mecanismos o medidas, en términos de la Ley General, se conocen como medidas compensatorias: son mecanismos alternos para dar a conocer el aviso de privacidad a través de medios de amplio alcance, utilizado de manera inusual por los responsables del tratamiento de datos personales.  
En el caso anterior, la persona Titular de la Unidad Administrativa deberá solicitar la asesoría correspondiente de la Dirección General.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Información

**Artículo 23.-** Para acreditar el cumplimiento de este principio por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Contar con los avisos de privacidad integral y simplificado por cada proceso de tratamiento de datos personales que se lleve a cabo;
- II. Implementar un procedimiento o medio para la puesta de disposición del aviso de privacidad;
- III. Realizar las gestiones para que los avisos de privacidad, en sus modalidades simplificado e integral, sean plasmados en un lugar visible que permita la consulta

## Política Interna de Protección de Datos Personales

- del o la titular, conforme a lo establecido en las obligaciones señaladas en el artículo anterior;
- IV. Incluir en el inventario los lugares y medios en los que se difunden y colocan los avisos de privacidad;
  - V. Documentar la comunicación realizada del aviso de privacidad a terceras personas a las que se transfieran los datos personales.

### Principio de Proporcionalidad

**Artículo 24.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, recabarán aquellos datos personales que resulten necesarios, adecuados y relevantes para la finalidad que justifica su tratamiento. Se entenderá que los datos personales son adecuados, relevantes y estrictamente necesarios cuando son apropiados, indispensables y no excesivos para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su obtención, de acuerdo con las atribuciones conferidas.

### Obligaciones vinculadas al Principio de Proporcionalidad

**Artículo 25.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas que traten datos personales, son las siguientes:

- I. Recabar y tratar sólo aquellos datos personales necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades para las cuales se obtuvieron. y, en su caso, privilegiar la utilización de datos generados por la propia Secretaría, para que el tratamiento de datos personales de la o el titular no sea excesivo, como por ejemplo usar el número de empleado en lugar de la CURP o el RFC;
- II. Realizar esfuerzos razonables para limitar los datos personales tratados al mínimo necesario, considerando las finalidades que motivan su tratamiento;
- III. Limitar al mínimo posible el periodo de tratamiento de datos personales;
- IV. Verificar si los datos personales que serán requeridos por la persona Titular de la Unidad Administrativa para su tratamiento, ya son tratados por otra persona Titular de una Unidad Administrativa diversa a la anterior.  
Para lo anterior, es necesario realizar una consulta a la Dirección General.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Proporcionalidad

**Artículo 26.-** Para acreditar el debido cumplimiento a este principio por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, deberá realizar lo siguiente:

1. Analizar y revisar que en su área se soliciten sólo aquellos datos personales que resultan indispensables para cumplir con las finalidades de que se trate;
2. Establecer con precisión los datos personales que deberán tratarse para cumplir con la finalidad, cuando una normativa establezca su obtención, sólo se deberán solicitar dichos datos;
3. Promover prácticas que minimicen la obtención de datos personales.

### Principio de Calidad

**Artículo 27.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, deberán mantener los datos personales conforme a la finalidad o finalidades para las que se hayan recabado y adoptar las medidas necesarias para mantenerlos exactos, correctos, completos y actualizados a fin de que no se altere su veracidad. Se puntualiza que estas características de los datos personales tienen el siguiente alcance:

## Política Interna de Protección de Datos Personales

- I. **Exactos:** se considera que los datos personales son exactos cuando reflejan la realidad de la situación de su titular, es decir, son verdaderos o fieles;
- II. **Correctos:** son correctos cuando no presentan errores que pudieran afectar su veracidad;
- III. **Completo:** cuando la integridad de los datos personales permite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento y de las atribuciones del o la responsable;
- IV. **Actualizados:** cuando los datos personales responden fielmente a la situación actual de su titular.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por su titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas responsables deberán adoptar las medidas para garantizar que los datos personales cumplan con las características del Principio de Calidad, a fin de que no se altere la veracidad de la información, ni que ello tenga como consecuencia que la o el titular se vea afectado por dicha situación.

En el supuesto de que los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones aplicables, serán suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación.

### Obligaciones vinculadas al Principio de Calidad

**Artículo 28.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales, son las siguientes:

- I. Adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales, principalmente cuando se obtuvieron de manera indirecta de la o el titular;
- II. Establecer plazos de conservación de la información, conforme a las disposiciones legales aplicables en materia archivística;
- III. Establecer y documentar los procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de los datos personales<sup>19</sup>.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Calidad

**Artículo 29.-** Para acreditar el debido cumplimiento de este principio por parte de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Generar una relación de todas las bases de datos con que cuentan y el tipo de información personal tratada en cada una de ellas que, en su caso, permita vincularlas;
- II. Documentar las actualizaciones y supresiones realizadas;
- III. Contar con los procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de los datos personales.

<sup>19</sup> En su caso, de que se requiera demostrar que los datos personales se conservan, bloquean y suprimen cumpliendo los plazos previstos para ello, o bien, en atención a una solicitud de ejercicio del derecho de cancelación.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

### Principio de Responsabilidad

**Artículo 30.-** Conforme al principio de responsabilidad, las personas Titulares de las Unidades Administrativas velarán por el cumplimiento del resto de los principios, adoptar medidas necesarias como estándares y mejores prácticas para su aplicación y demostrar ante las y los titulares y al Órgano garante que cumple con sus obligaciones en torno a la protección de datos personales.

Asimismo, el Principio de Responsabilidad también es conocido por el principio de rendición de cuentas, ya que como bien se dijo en el párrafo anterior, establece la obligación de velar por el cumplimiento del resto de los principios, así como los deberes que establece la normativa aplicable para dar cuenta a los y las titulares y la autoridad de que se cumple con las obligaciones de protección de datos personales. Por ello, la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción a través de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, que tiene atribuciones de vigilar el debido cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones de la Ley General y demás normativa aplicable, será la encargada de pedir cuentas a las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia de protección de datos personales<sup>20</sup>.

### Obligaciones vinculadas al Principio de Responsabilidad

**Artículo 31.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales, son las siguientes:

- I. Participar en los programas de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales;
- II. Establecer procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de los y las titulares;
- III. Diseñar o modificar las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología con que cuente y que implique el tratamiento de datos personales, para que desde el inicio cumplan por diseño con las obligaciones previstas en la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable, previa opinión de la Dirección General;
- IV. Cumplir con los principios y deberes que establece la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

**Artículo 32.-** Las obligaciones para el cumplimiento del Principio de Responsabilidad, por parte de la Dirección General:

- I. Recopilar de las Unidades Administrativas que traten datos personales, los insumos necesarios para elaborar un Programa de Protección de Datos Personales que provea los elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos en la Secretaría, para proteger de manera sistemática y continua de los datos personales;
- II. Diseñar e implementar programas de capacitación y actualización que tengan por obligación capacitar al personal involucrado en el tratamiento de datos personales;
- III. Recopilar de las Unidades Administrativas que traten datos personales, los insumos necesarios para la elaboración del Documento de Seguridad que contemple las medidas de carácter administrativo, técnico, físico o cualquier otra;
- IV. Revisar periódicamente el Programa de Protección de Datos Personales y el Documento de Seguridad para determinar las modificaciones que se requieran;

<sup>20</sup> De conformidad con el artículo 24, fracción XVIII del Reglamento Interior, en relación con el artículo 29 de la Ley General.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

- V. Revisar el cumplimiento de los procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de las y los titulares;
- VI. Realizar y vigilar el procedimiento para el tratamiento de datos personales en políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología de diseño o modificación para que cumplan con las obligaciones previstas en la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable;
- VII. Implementar mecanismos y/o realizar acciones para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios y deberes que establece la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

### Mecanismos para acreditar el cumplimiento del Principio de Responsabilidad

**Artículo 33.-** Para acreditar el debido cumplimiento al Principio de Responsabilidad por parte de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Contar con las constancias de capacitación en materia de protección de datos personales;
- II. Llevar un registro de las dudas y quejas de los y las titulares de datos personales;
- III. Documentar la comunicación relacionada con el diseño o modificación de las políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología con que cuente y que implique el tratamiento de datos personales;
- IV. Documentar la comunicación relacionada con el cumplimiento de los principios y deberes que establece la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

**Artículo 34.-** Para acreditar el debido cumplimiento del Principio de Responsabilidad por parte de la Dirección General:

- I. Coordinar el Programa en materia de Protección de Datos Personales y el Documento de Seguridad;
- II. Acreditar la capacitación con las listas de asistencia a los cursos en materia de protección de datos personales;
- III. Realizar en su caso, la actualización del Programa de Protección de Datos Personales y el Documento de Seguridad;
- IV. Evidenciar del cumplimiento de los procedimientos para recibir y responder dudas y quejas de las y los titulares;
- V. Documentar y observar el cumplimiento del procedimiento para el tratamiento de datos personales en políticas públicas, programas, servicios, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología de diseño o modificación que cumplan con las obligaciones previstas en la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable;
- VI. Guardar evidencia de los mecanismos y/o acciones para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios y deberes que establece la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

### De la implementación o modificación de bases de datos

**Artículo 35.-** En relación al debido cumplimiento del principio de responsabilidad, la Dirección General implementará un procedimiento para garantizar la gobernabilidad en la protección de los datos personales.

### Propósito del procedimiento

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Artículo 36.-** El procedimiento tendrá el propósito de asesorar a las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría que pretendan dar tratamiento de datos personales que obren en soportes físicos como electrónicos, en términos del artículo 85, fracción VII de la Ley General.

**Artículo 37.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas previo a recabar datos personales deberán solicitar la opinión o asesoría de la Dirección General. Conforme a lo anterior, las personas Titulares de las Unidades de las Unidades Administrativas tendrán que adjuntar a su solicitud una ficha técnica debidamente requisitada, donde se indique lo siguiente:

- I. El objetivo de la implementación o modificación de la base de datos;
- II. Fundamento legal conforme a sus facultades o atribuciones de la normativa;
- III. Justificación de la necesidad de implementar o modificar la base datos personales;
- IV. Los datos personales que serán objeto de tratamiento;
- V. Los datos personales sensibles que serán objetos de tratamiento;
- VI. Las finalidades del tratamiento;
- VII. Los procesos, las fases o actividades operativas de las bases de datos que involucren tratamiento de datos personales;
- VIII. La obtención de los datos personales;
- IX. Señalar si se pretende efectuar transferencias de datos personales y sus finalidades;
- X. Señalar si se pretende efectuarse remisiones de datos personales y sus finalidades;
- XI. El tiempo de duración de la base de datos personales;
- XII. Plazo de conservación o almacenamiento de los datos personales;
- XIII. La tecnología que se pretende utilizar para efectuar el tratamiento de los datos personales;
- XIV. Las medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas;
- XV. Cualquier otra información o documentos que se considere conveniente de hacer del conocimiento a la Dirección General respecto a la base de datos que se pretende implementar o modificar.

**Artículo 38.-** La Dirección General deberá emitir el dictamen de tratamiento de datos personales, en el que se exponga si la implementación o modificación de la base datos personales cumple con los principios, deberes y obligaciones de la Ley General, los Lineamientos Generales y normativa aplicable en materia de protección de datos personales en un plazo no mayor de veinte días hábiles.

# Política Interna de Protección de Datos Personales

## CAPÍTULO III

### De los Deberes para la Protección de Datos Personales

La protección de los datos personales además de los principios y las obligaciones ya expuestas, prevé dos deberes, el de confidencialidad y el de seguridad.

La importancia de estos deberes es proteger los datos personales de cualquier amenaza de riesgo con potencial para provocarles un daño o perjuicio, como el robo, extravío o copia no autorizada, pérdida o destrucción no autorizada, uso o acceso no autorizado, daño, alteración o modificación no autorizado.

Con estos deberes, se garantiza:

<p><b>¿Qué daño causarían que conocieran el dato personal quien no debe?</b></p> <p><b>Confidencialidad</b></p> <p>Es la obligación del o la responsable de guardar secrecía de los datos personales, para no estén a disposición o sean revelados a terceras personas.</p>	<p><b>¿Qué perjuicio causarían que estuviera dañado o corrupto el dato personal?</b></p> <p><b>Integridad</b></p> <p>Es la obligación del o la responsable de salvaguardar la exactitud y completitud de los datos personales.</p>	<p><b>¿Qué perjuicio causarían no tener un dato personal o no poder utilizarlo?</b></p> <p><b>Disponibilidad</b></p> <p>Es la obligación del o la responsable de que los datos personales, sean accesibles y utilizables cuando se requiera.</p>
---	--	--

Por ello, las personas Titulares de las Unidades Administrativas responsables del tratamiento de datos personales, con independencia del tipo de soporte en el que se encuentren o el tipo de tratamiento que se realice, deberán establecer las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, y así garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

En virtud de ello, las Unidades Administrativas de la Secretaría, responsables del tratamiento de datos personales deberán observar los siguientes deberes:



#### Seguridad

Art. 31, 32, 33, 34, 35 y 36 Ley General  
Art. 55 al 65 Lineamientos Generales



#### Confidencialidad

Art. 42 Ley General  
Art. 71 Lineamientos Generales

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Artículo 39.-** Además de los principios señalados en el Capítulo anterior, las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría deberán cumplir con los siguientes deberes:

- I. Deber de Confidencialidad
- II. Deber de Seguridad

### Deber de Confidencialidad

**Artículo 40.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría que traten datos personales deberán establecer controles o mecanismos de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que intervengan en cualquier fase del tratamiento, mantengan en secreto la información, así como evitar que los datos personales sean revelados a personas no autorizadas y prevenir la divulgación no autorizada de los mismos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el mismo.

Es así que, dicho deber implica la obligación de guardar secreto respecto de los datos personales que son tratados por las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para evitar causar un daño a su titular. De no ser así, un tercero no autorizado podría tener acceso a determinada información y hacer mal uso de esta.

### Obligaciones vinculadas al Deber de Confidencialidad

**Artículo 41.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales son:

- I. Prever controles mediante los cuales se garantice la confidencialidad de los datos personales que son tratados;
- II. Establecer cláusulas en los contratos para que los sujetos obligados del ámbito público o privado a los cuales les sean transferidos o remitidos datos personales se obliguen a la confidencialidad de éstos durante y posterior a la vigencia del instrumento jurídico;
- III. Implementar campañas de sensibilización para las personas servidoras públicas, sobre la importancia de la confidencialidad de los datos personales;
- IV. Proponer la implementación de mejores prácticas al interior de la Secretaría para garantizar la secrecía de los datos personales.

### Mecanismos para acreditar el Deber de Confidencialidad

**Artículo 42.-** Para acreditar el cumplimiento a este deber por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Incluir en el Documento de Seguridad, los controles y las medidas de seguridad implementadas para garantizar la secrecía de los datos personales;
- II. Generar evidencia de los controles implementados para garantizar la confidencialidad de los datos;
- III. Contar con los contratos en los cuales se establezcan las cláusulas de confidencialidad de datos, respecto de transferencias o remisiones;
- IV. Tener la evidencia documental de los cursos, talleres, seminarios o similares en los que haya participado el personal de las Unidades Administrativas y se encuentren relacionados con la materia de protección de datos personales;
- V. Documentar la implementación de mejores prácticas que garanticen la confidencialidad de los datos tratados.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

### Deber de Seguridad

**Artículo 43.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, adoptarán e instrumentarán las medidas físicas, técnicas y administrativas a través de las cuales garantice la protección de datos personales.

### Obligaciones vinculadas al Deber de Seguridad

**Artículo 44.-** Las obligaciones para su cumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas que traten datos personales son:

- I. Generar e implementar políticas de gestión, en las cuales se considere el tipo de datos personales recabados, el tratamiento que se les dará y el ciclo de vida, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;
- II. Establecer las personas servidoras públicas que podrán intervenir en el tratamiento de los datos personales y definir las funciones y obligaciones que tendrán;
- III. Realizar un análisis de riesgo de los datos personales tratados, así como de los sistemas físicos y/o electrónicos en los cuales se desarrolle dicho tratamiento;
- IV. Desarrollar acciones de prevención y mitigación de amenazas o vulneraciones de datos personales;
- V. Monitorear y revisar las medidas de seguridad adoptadas para garantizar la protección de datos;
- VI. Incentivar la capacitación de las personas servidoras públicas involucradas en el tratamiento de datos personales, conforme al nivel de responsabilidad que tengan asignado.

### Mecanismos para acreditar el Deber de Seguridad

**Artículo 45.-** Para acreditar el cumplimiento de este deber por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, se deberá realizar lo siguiente:

- I. Contar con un inventario de las bases de datos personales;
- II. Describir los roles y las responsabilidades específicas de las personas servidoras públicas relacionadas con el tratamiento de datos personales;
- III. Implementar mecanismos y/o políticas para la protección de datos y guardar evidencia de ello;
- IV. Llevar una bitácora en la cual se asiente cualquier amenaza o vulneración de datos personales suscitada, así como de las acciones realizadas para su mitigación;
- V. Instrumentar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adoptadas para garantizar el tratamiento de los datos recabados, así como las acciones de monitoreo, análisis y revisión a implementar, a fin de mantenerlas actualizadas y, en su caso, detectar áreas de oportunidad para su desarrollo y ejecución;
- VI. Tener la evidencia documental de los cursos, talleres, seminarios o similares en los que haya participado el personal de la Unidad Administrativa y se encuentren relacionados con la materia de protección de datos personales.

## CAPÍTULO IV

### Documentos para la Protección de Datos Personales

Para la Protección de Datos Personales, la Secretaría de la Función Pública contará con los siguientes documentos:



#### Documento de Seguridad

Documento elaborado en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuyo propósito es establecer las medidas administrativas, físicas y técnicas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.



#### Programa de Protección de Datos Personales

Documento de planeación que tiene por objeto establecer elementos y actividades de dirección, operación y control de los procesos de la organización, para proteger de manera sistemática y continúa los datos personales en posesión de la Secretaría.



#### Aviso de Privacidad

Documento generado por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para dar a conocer a las y los titulares los datos personales que son recabados y las finalidades de su tratamiento.



#### Programa de Capacitación

Documento en el cual se prevén actividades de capacitación y actualización para todo el personal de la Secretaría, considerando sus roles y responsabilidades asignadas para el tratamiento de datos personales.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

### Documento de Seguridad

**Artículo 46.-** La Secretaría deberá contar con un Documento de Seguridad como parte de los mecanismos implementados para asegurar el cumplimiento del deber de seguridad, cuyo objeto es describir y dar cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas, para la protección de datos personales que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

El Documento de Seguridad deberá de ser aprobado por el Comité de Transparencia.

**Artículo 47.-** El Documento de Seguridad deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento;
- II. Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales;
- III. El análisis de riesgos;
- IV. El análisis de brecha;
- V. El plan de trabajo;
- VI. Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad;
- VII. El programa general de capacitación.

### Vigencia y Actualización

**Artículo 48.-** En las actualizaciones que se realicen al Documento de Seguridad deberán participar las personas Titulares de las Unidades Administrativas, a través de sus enlaces en materia de datos personales, quienes en todo momento observarán los principios, deberes y obligaciones a los que se refieren la Ley General, los Lineamientos Generales, la presente Política y demás normativa aplicable.

Para la formulación de propuestas de actualización del Documento de Seguridad, la Dirección General elaborará formatos, cuestionarios o cualquier otro instrumento de apoyo, que resulten útiles para el cumplimiento de esta Política y demás disposiciones aplicables en la materia.

Acorde con lo dispuesto en la Ley General, el Documento de Seguridad se actualizará en los supuestos siguientes:

- I. Se produzcan modificaciones sustanciales al tratamiento de los datos personales que deriven en un cambio de nivel de riesgo;
- II. Como resultado de un proceso de mejora continua, derivado del monitoreo y revisión del sistema de gestión con el que se cuente;
- III. Derivado de un proceso de mejora para mitigar el impacto de vulneración a la seguridad ocurrida;
- IV. Con motivo de la implementación de acciones correctivas y preventivas ante una vulneración de seguridad.

Con independencia de los supuestos anteriores, el Documento de Seguridad podrá ser actualizado cada dos años.

**Artículo 49.-** Cuando alguna de las personas Titulares de las Unidades Administrativas se encuentre en algunos de los supuestos del artículo anterior, la o el enlace solicitará por escrito a la Dirección General las actualizaciones conducentes y está, resolverá lo conveniente y lo someterá al Comité de Transparencia.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

Las personas enlaces podrán solicitar la orientación necesaria a la Dirección General, para la integración o cualquier acto relacionado con los alcances del Documento de Seguridad.

### Vulneraciones a la Seguridad de los Datos Personales

**Artículo 50.-** En términos de lo previsto en la Ley General, se consideran como vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del tratamiento de datos, al menos, las siguientes:

- I. La pérdida o destrucción no autorizada;
- II. El robo, extravío o copia no autorizada;
- III. El uso, acceso o tratamiento no autorizado;
- IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

**Artículo 51.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad en las que se describa ésta, la fecha en la que ocurrió, el motivo de ésta y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

**Artículo 52.-** Cuando las vulneraciones **afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de las titulares de los datos personales**, las personas Titulares de las Unidades Administrativas involucradas, deberán generar un informe detallado que contenga al menos lo siguiente:

- I. La hora y fecha de la identificación de la vulneración;
- II. La hora y fecha del inicio de la investigación sobre la vulneración;
- III. La naturaleza del incidente o vulneración ocurrida;
- IV. La descripción detallada de las circunstancias en torno a la vulneración ocurrida;
- V. Las categorías y número aproximado de personas titulares afectadas;
- VI. Los sistemas de tratamiento y datos personales comprometidos;
- VII. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata;
- VIII. La descripción de las posibles consecuencias de la vulneración de seguridad ocurrida;
- IX. Las recomendaciones dirigidas a las y los titulares;
- X. El medio puesto a disposición del o la titular para que pueda obtener mayor información sobre la vulneración y cómo proteger sus datos personales;
- XI. El nombre completo de la o las personas designadas para proporcionar mayor información al Órgano garante, en caso de requerirse;
- XII. Cualquier otra información y documentación que considere conveniente hacer del conocimiento del Órgano garante.

Para efectos del presente artículo, se entenderá que se afectan los **derechos patrimoniales** de la o el titular, cuando la vulneración esté relacionada, de manera enunciativa más no limitativa, con sus bienes, información fiscal, historial crediticio, ingresos o egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, servicios contratados u otros similares.

De la misma manera, se entenderá que se afectan los **derechos morales** del o la titular, cuando la vulneración esté relacionada de manera enunciativa más no limitativa, con sus sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, aspecto físico o menoscabe ilegalmente la libertad, integridad física o psíquica de la titular de los datos.

**Artículo 53.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas tendrán la obligación de notificar a la(s) persona(s) titular(es) afectada(s), la información descrita en lo incisos

## Política Interna de Protección de Datos Personales

anteriores, a través del medio que se establezca para ese fin. Para ello, se apoyará de la Dirección General.<sup>21</sup>

En aquellos casos en los cuales no sea posible notificar directamente a la(s) personas (s) titular(es) afectada(s) sobre el informe a que hace referencia la presente Política o ello implique esfuerzos desproporcionados, se instrumentarán medidas compensatorias de comunicación para tal efecto, como son: la publicación en el periódico oficial, aviso en la página oficial de Internet, sitios de internet, plataformas, tarjetas o cápsulas informativas u otro similar.

**Artículo 54.-** El informe al que se refiere el artículo 52 de la presente Política, las personas Titulares de las Unidades Administrativas deberán remitir a la Dirección General en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas posteriores **a que se haya confirmado la vulneración de seguridad**, para que ésta la haga del conocimiento al Órgano garante en tiempo y forma, de conformidad con la Ley General, los Lineamientos Generales y demás normativa aplicable.

**Artículo 55.-** En términos de lo previsto en el artículo anterior, la Dirección General también deberá informar al Comité de Transparencia de lo ocurrido en torno a la vulneración de seguridad de datos personales.

**Artículo 56.-** El Comité de Transparencia podrá determinar la implementación de acciones adicionales a las realizadas por las personas Titulares de las Unidades Administrativas para evitar futuras vulneraciones y reforzar las medidas de seguridad existentes.

Para tal efecto, el Comité de Transparencia de la Secretaría podrá auxiliarse de la asesoría, orientación o apoyo de las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en asuntos de su especialidad, con la finalidad de garantizar la efectiva protección de los datos personales.

Para llevar acabo lo anterior, el Comité de Transparencia se apoyará de la Dirección General para llevar a cabo dichas gestiones ante las personas Titulares de las Unidades de Administrativas.

### Programa de Protección de Datos Personales

**Artículo 57.-** La Secretaría deberá contar con un Programa de Protección de Datos Personales aprobado por el Comité de Transparencia, cuyo objetivo serán los siguientes:

- I. Proveer el marco de trabajo necesario para la protección de los datos personales en posesión de la Secretaría;
- II. Cumplir con los principios, deberes y obligaciones de la Ley General, la presente Política y la normatividad que derive de los mismos;
- III. Establecer los elementos y las actividades de dirección, operación y control de los procesos que impliquen el tratamiento de datos personales, a efecto de protegerlos de manera sistemática y continua;

<sup>21</sup> De la misma forma el Titular de Unidad Administrativa, deberá sujetarse a lo señalado en el artículo 37 de la Ley General, que establece que en caso de que ocurra una vulneración a la seguridad, el responsable deberá analizar las causas por las cuales se presentó e implementar en su plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales si fuese el caso a efecto de evitar que la vulneración se repita.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

- IV. Promover la adopción de mejores prácticas en la protección de datos personales, de manera preferente una vez que el programa se haya implementado de manera integral en la Secretaría, o bien, cuando se estime pertinente la implementación de buenas prácticas en tratamientos específicos.

**Artículo 58.-** El Programa de Protección de Datos Personales deberá estar actualizado a fin de garantizar el desarrollo Ininterrumpido de actividades, sin demerito de que podrá ser sometido a su revisión o reajuste por parte del Comité de Transparencia, de conformidad con las facultades y atribuciones que le establece la normativa aplicable, en caso de estimarse necesario.

**Artículo 59.-** La Dirección General tendrá las siguientes funciones en relación al Programa de Protección de Datos Personales:

- I. Elaborar y coordinar el Programa en conjunto con las Unidades Administrativas que estime necesario involucrar o consultar;
- II. Proponer cambios y mejoras al Programa, a partir de la experiencia de su implementación;
- III. Dar a conocer el Programa al interior del sujeto obligado;
- IV. Coordinar la implementación del Programa en las Unidades Administrativas;
- V. Asesorar a las Unidades Administrativas en la implementación del Programa, con el apoyo de las áreas técnicas que estime pertinente;
- VI. Revisar la correcta implementación del Programa;
- VII. Las demás que de manera expresa señale el propio Programa.

**Artículo 60.** El Programa de Protección de Datos Personales de la Secretaría, deberá contener al menos:

- I. Un diagnóstico sobre los problemas, las necesidades o áreas de oportunidad detectadas para el debido cumplimiento de los principios y deberes en materia de protección de datos personales dentro de la Secretaría;
- II. Las actividades propuestas, su viabilidad, así como los objetivos que se persiguen, los cuales estarán vinculados a la atención de los problemas, las necesidades o áreas de oportunidad previamente detectadas;
- III. Los mecanismos de revisión de los cuales se velará su cumplimiento.

### Aviso de Privacidad

**Artículo 61.-** Como parte de las acciones para cumplir con el principio de información, en la Secretaría se contará con un aviso de privacidad integral y su correlativo aviso de privacidad simplificado, por cada tratamiento de datos personales.

Excepcionalmente, cuando dos o más tratamientos de datos personales, atiendan una misma finalidad o función, se podrá contar con un mismo aviso de privacidad, en sus dos modalidades, siempre y cuando sea posible expresar con precisión y claridad las finalidades del tratamiento de datos personales, de tal suerte que no dé lugar a incertidumbre o ambigüedad a sus titulares.

### Elaboración o actualización

**Artículo 62.-** Los formatos para la elaboración de los avisos de privacidad integral y simplificado serán acordes con los elementos que establecen en la Ley General, los Lineamientos Generales y demás normatividad que resulte aplicable.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Artículo 63.** En la integración y elaboración de los avisos de privacidad, las Unidades Administrativas preverán un diseño que facilite su entendimiento por parte de las y los titulares de los datos. La Dirección General podrá elaborar propuestas de formatos que faciliten su integración o actualización, manteniendo la homogeneidad de los elementos.

En todo momento, los Titulares de las Unidades Administrativas, deberán asegurarse que los avisos de privacidad se encuentren actualizados.

### Redacción

**Artículo 64.** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas se asegurarán de que la información asentada en los avisos de privacidad se encuentre redactada en un lenguaje ciudadano, sencillo, claro y comprensible, considerando en todo momento el perfil de la o el titular al cual vaya dirigido, por lo que se abstendrán de:

- I. Usar frases inexactas, ambiguas o vagas;
- II. Incluir textos que induzcan a los y las titulares a elegir una opción en específico;
- III. Marcar previamente casillas, en caso de que éstas se incluyan, para que los y las titulares otorguen su consentimiento, o bien, incluir declaraciones orientadas a afirmar que los y las titulares ha consentido el tratamiento de sus datos personales sin manifestación alguna de su parte;
- IV. Remitir a textos o documentos que no estén disponibles para las y los titulares.

**Artículo 65.** Para la elaboración o actualización de los avisos de privacidad, las personas enlaces responsables podrán en todo momento, solicitar asesoría a la Dirección General.

### Casos en los que se requiere un nuevo Aviso de Privacidad

**Artículo 66.** En sustitución de los avisos de privacidad ya existentes, las personas Titulares de las Unidades Administrativas, considerarán la elaboración de un nuevo aviso de privacidad, en sus dos modalidades, cuando:

- I. Por disposición del Reglamento Interior, la Secretaría cambie su denominación;
- II. Requiera recabar datos personales sensibles adicionales a aquéllos informados en el aviso de privacidad original, los cuales no se obtengan de manera directa de la titular y se requiera de su consentimiento para el tratamiento de éstos;
- III. Cambie las finalidades señaladas en el aviso de privacidad original;
- IV. Modifique las condiciones de las transferencias de datos personales o se pretendan realizar otras no previstas inicialmente y sean necesario el consentimiento del o la titular.

### Programa de Capacitación y Actualización

**Artículo 67.** La Secretaría contará con un Programa de Capacitación y Actualización en materia de Protección de Datos Personales, como uno de los mecanismos a través de los cuales se cumple con el principio de responsabilidad, el cual considerará los niveles de capacitación atendiendo los roles y las responsabilidades de las personas servidoras públicas que tratan la información personal, de conformidad con el artículo 24, fracción XIV del Reglamento Interior.

### Elaboración y Aprobación

**Artículo 68.** El Comité de Transparencia será el órgano encargado de aprobar el Programa de Capacitación y Actualización en la materia, con base en la propuesta que sea presentada por la Dirección General, en la cual se consideren las necesidades de capacitación de las Unidades Administrativas.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

---

La Dirección General, podrá solicitar opinión o asesoría de los programas o actividades de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.

### Operación

**Artículo 69.** La Dirección General coordinará y dará seguimiento a los programas de capacitación continua y especializada en la materia de protección de datos personales.



## Política Interna de Protección de Datos Personales

### CAPÍTULO V

#### Ejercicio de los Derechos ARCO y la Portabilidad de los Datos Personales

Los Derechos ARCO son aquellos derechos que tiene el o la titular de los datos personales, para solicitar el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición sobre el tratamiento de sus datos.



La Portabilidad de los datos personales, tiene por objeto que la o el titular solicite, lo siguiente:

- I. Una copia de sus datos personales que hubiere facilitado directamente a la Secretaría a través de una persona Titular de una Unidad Administrativa, en un formato estructurado comúnmente utilizado, que le permita seguir utilizándolos y, en su caso, entregarlos a otro sujeto obligado para su reutilización y aprovechamiento en un nuevo tratamiento;
- II. La transmisión de sus datos personales a un sujeto obligado receptor, siempre y cuando sea técnicamente posible, la o el titular hubiere facilitado directamente sus datos personales a la Secretaría y el tratamiento de éstos se base en su consentimiento o en la suscripción de un contrato.

**Artículo 70.** Para efectos de la presente Política, se considera que los derechos ARCO comprenden el acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.

La Dirección General será la responsable de turnar las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO que sean presentadas en la Secretaría a aquellas Unidades Administrativas que conforme a sus atribuciones, competencias o funciones puedan o deban poseer los datos personales, para que se pronuncien y den atención en los plazos y términos establecidos en los Lineamientos que establecen los plazos internos de la Secretaría para la atención de Solicitudes de Acceso a la Información y de Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos ARCO.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

**Artículo 71.-** Cuando los datos personales se encuentren en un formato estructurado y comúnmente utilizado podrá proceder la portabilidad de los datos personales. Para realizar la portabilidad de datos personales, será necesario contar con la asesoría de la Dirección General.

La Dirección General, podrá realizar gestiones o consultas necesarias a las Unidades Administrativas para allegarse de mayores elementos para la procedencia de la portabilidad de los datos personales.

Three handwritten signatures in blue ink are located on the right side of the page. The top signature is a long, vertical stroke. The middle signature is a cursive-style name. The bottom signature is a stylized, horizontal mark.

# Política Interna de Protección de Datos Personales

## CAPÍTULO VI

### De las Remisiones y Transferencias de los Datos Personales

#### De las Remisiones

**Artículo 72.-** La figura de la o el encargado, es una persona prestadora de servicios que trata datos personales a nombre de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable de los datos personales.

Esta figura tiene las siguientes características: puede ser una persona física o jurídica, de ámbito público o privado, ajeno a la Secretaría, puede ser una sola persona o de manera conjunta con otras personas, no tiene poder de decisión sobre el alcance y contenido del tratamiento de los datos personales y debe delimitar sus actuaciones a lo que diga la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable de los datos personales.<sup>22</sup>

En relación con lo anterior, toda comunicación de datos personales realizada por la persona Titular de la Unidad Administrativa y la o el encargado dentro y fuera del territorio mexicano, se le conoce como remisión.

**Artículo 73.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que requieran encargar el tratamiento de datos personales, deberán pedir la opinión o asesoría de la Dirección General.

**Artículo 74.-** La Dirección General asesorará a las personas Titulares de las Unidades Administrativas respecto a las obligaciones derivadas de las remisiones, conforme a lo señalado en términos de la Ley General, Lineamientos Generales y demás normativa aplicable.

#### De las Transferencias

**Artículo 75.-** La transferencia es toda comunicación de datos personales, dentro o fuera del territorio nacional, a persona distinta de la o el titular, de la persona Titular de la Unidad Administrativa o la o el encargado.<sup>23</sup>

**Artículo 76.-** Las personas Titulares de las Unidades Administrativas que requieran realizar transferencias a terceras personas, de datos personales en su posesión deberán pedir la opinión o asesoría de la Dirección General.

**Artículo 77.-** La Dirección General asesorará a las personas Titulares de las Unidades Administrativas respecto a las obligaciones derivadas a las transferencias en los términos y bajo las condiciones que determinan la Ley General, los Lineamientos Generales y demás normativa aplicable.

**Artículo 78.-** Toda transferencia de datos personales se encuentra sujeta al consentimiento de su titular. Para tal efecto, a través del aviso de privacidad correspondiente informarán al o la titular de los datos personales, las finalidades de la transferencia, así como el tercero receptor.

<sup>22</sup> Ejemplo de la o el encargado: cuando una persona Titular de una Unidad Administrativa tiene la necesidad de contratar a una persona física o moral para ejecutar una función donde vaya implícita la utilización de datos personales; como: empresas para la elaboración de nóminas, empresas de seguros.

<sup>23</sup> Ejemplo de una transferencia sería cuando la o el responsable comunica los datos personales de las personas servidoras públicas al ISSSTE, a fin de que se otorguen las prestaciones que le corresponden por Ley.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

No se requerirá el consentimiento de la o el titular para llevar a cabo la transferencia de sus datos personales, en los casos previstos en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General.



## Política Interna de Protección de Datos Personales

### CAPÍTULO VII

#### Supervisión en materia de Protección de Datos Personales

**Artículo 79.-** Para el debido cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones que establecen la Ley General, los Lineamientos Generales y la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, el Comité de Transparencia a través de la Dirección General supervisará a las Unidades Administrativas para garantizar el derecho a la protección de datos personales en la Secretaría de conformidad al artículo 84 fracción I de la Ley General.

**Artículo 80.-** La supervisión en materia de protección de datos personales se sustanciará mediante requerimientos de información sobre el tratamiento de datos personales, así como de sugerencias a las Unidades Administrativas para prevenir algún incumplimiento a las disposiciones en materia de protección de datos personales.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – La presente Política entrará en vigor a partir de su aprobación por el Comité de Transparencia.

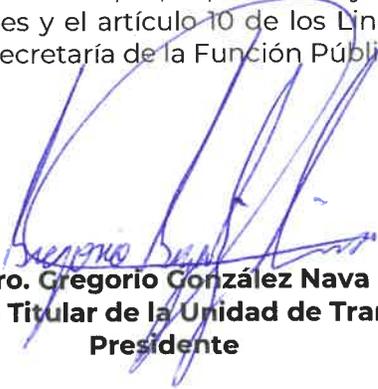
**SEGUNDO.** – Notifíquese la presente Política a las personas Titulares de las Unidades Administrativas, difúndase al interior de la Secretaría, publíquese en la intranet y en el sitio de Internet de la Secretaría de la Función Pública.

**TERCERO.-** La Dirección General deberá elaborar y coordinar en conjunto con las Unidades Administrativas el Programa de Protección de Datos Personales y ser aprobado por el Comité de Transparencia, a más tardar en seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente Política.

## Política Interna de Protección de Datos Personales

### APROBACIÓN

El presente documento fue aprobado por unanimidad por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública en su 16ª sesión ordinaria del 11 de mayo de 2021, de conformidad a los artículos 30, fracción II, 83, 84, fracción I y 87 de la Ley General, artículo 47 de los Lineamientos Generales y el artículo 10 de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.



**Mtro. Gregorio González Nava**  
Suplente de la Titular de la Unidad de Transparencia  
Presidente



**Lcda. Norma Patricia Martínez Nava**  
Suplente de la Responsable del Área Coordinadora de Archivos



**L.C. Carlos Carrera Guerrero**  
Suplente del Titular del Órgano Interno de Control