



GOBERNACIÓN

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**



Contenido

INTRODUCCIÓN.....3

MARCO LEGAL 6

 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS . 6

 LEYES 6

 REGLAMENTOS 6

 LINEAMIENTOS 6

 ACUERDOS 6

OTRAS DISPOSICIONES.....7

Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría de Gobernación..... 8

 DISPOSICIONES GENERALES8

 Interpretación..... 11

 De las Obligaciones de Transparencia..... 12

 Unidad de Transparencia..... 14

 Enlaces de Transparencia 15

 Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría 17

 Facultades..... 18

 De los Miembros del Comité..... 19

 De las Suplencias de los Miembros Permanentes 21



De las Sesiones del Comité.....	21
De los Criterios del Comité	22
Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Transparencia	23
Plazos y Procedimientos Internos	23
Incompetencia.....	24
Requerimiento de Información Adicional	25
Prórroga	25
Información Pública.....	26
Información Clasificada.....	26
Inexistencia	28
Recurso de Revisión y Resoluciones del Pleno del Instituto.....	29
Criterios Específicos	30
De la Protección y tratamiento de datos personales.	31
Principios rectores de la protección de los datos personales.....	33
Del tratamiento	35
De la transmisión.....	37
Incumplimientos	37





INTRODUCCIÓN

1. El artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado, y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna; asimismo, señala que las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho se establecerán en la ley general que emita el Congreso de la Unión.
2. Asimismo, el artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de estos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley.
3. El cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que establece en su artículo 4°. que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, asimismo, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en esa ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.
4. Por su parte, el artículo 55 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que para el cumplimiento de las obligaciones que se prevén en esa norma, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto: elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en esa Ley; armonizar





el acceso a la información por sectores; facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas, y procurar la accesibilidad de la información.

5. El nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual establece en su artículo 1º que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario en el ámbito federal para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo, entre otros.

En ese sentido, los artículos 9º y 10º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen que son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder los citados en el artículo 1º de la misma y serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la misma.

6. El artículo 11, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que, para cumplir con los objetivos de esa Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con la obligación de contar con un Comité y una Unidad de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna.
7. Respecto de lo anterior, el artículo 64, quinto párrafo y el artículo 153 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que los integrantes del Comité de Transparencia y los Comisionados del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.



8. El veintiséis de enero de dos mil diecisiete se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que tiene por objeto establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.
9. Finalmente, por todo lo anterior y con el objeto de asegurar el cumplimiento de las normas que regulan la actuación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Gobernación en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, se elaboraron y aprobaron las presentes Políticas de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría de Gobernación.



MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

LEYES

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

LINEAMIENTOS

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se modifica el Cuadragésimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales.



- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdos por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

OTRAS DISPOSICIONES

- Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales. Disponible en: <http://inicio.ifai.org.mx/Estudios/estudio41.pdf>
- Criterios emitidos por el IFAI. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/_catalogs/masterpage/Criterios-emitidos-por-el-IFAI.aspx



Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría de Gobernación

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes Políticas son de observancia general para todas las áreas y órganos descentralizados y desconcentrados de la Secretaría de Gobernación y tienen como finalidad establecer los criterios y procedimientos institucionales que garanticen, a toda persona, la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de ésta, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en las Leyes Generales y en la Ley Federal, ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales, para los efectos de estas Políticas se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría de Gobernación.
- II. **Enlaces de Transparencia:** Las personas servidoras públicas habilitadas por los titulares de las áreas señaladas en el artículo 2° del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; responsables de auxiliar en la búsqueda de la información; elaboración de las respuestas a las solicitudes



turnadas a sus áreas; generar la información que se habrá de subir por parte de sus áreas a los Portales de Obligaciones correspondientes, y de participar, cuando se les requiera, en las sesiones del Comité.

- III. **Información Clasificada:** Es la información que poseen las áreas señaladas en el artículo 2º del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, misma que puede ser Reservada o Confidencial conforme a su clasificación. Para fundamentar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, se deberá fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido.
- IV. **Información Confidencial:** Aquella información que no estará sujeta a temporalidad alguna y se encuentra prevista en los artículos 116 al 120 de la Ley General y 113 al 117 de la Ley Federal ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. **Información Disponible Públicamente:** Aquella información que ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio.
- VI. **Información Pública:** Aquella información que se encuentren en los archivos de las áreas de la Secretaría de Gobernación, generada de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.
- VII. **Información Reservada:** Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones





previstas en los artículos 113, 114 y 115 de la Ley General y 110, 111 y 112 de la Ley Federal ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- VIII. **Información:** Documentos generados con motivo del ejercicio de las facultades legales que poseen y que son conservados o transformados por cualquier razón o título.
- IX. **Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- X. **Ley de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XI. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIII. **Lineamientos INAI:** Los emitidos por el Instituto para su observación por parte de los sujetos obligados.
- XIV. **Notoria Incompetencia:** Cuando la Unidad de Transparencia, con base en la Ley Orgánica, Decreto de creación, Estatutos, Reglamento Interior o equivalente, determine que la Secretaría es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información.
- XV. **Políticas:** Las Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría de Gobernación.
- XVI. **Prueba de Daño:** Argumentación fundada y motivada, tendiente a acreditar que la divulgación de información aplicable al supuesto de Reserva, lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla, en términos del Lineamiento Segundo fracción XIII y Trigésimo





tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

- XVII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- XVIII. **Secretaría:** Secretaría de Gobernación.
- XIX. **Sistema informático:** es el medio digital mediante la cual se realizará el trámite oficial a las solicitudes y medios de impugnación.
- XX. **Solicitudes:** Requerimientos efectuados a la Secretaría por conducto de la Unidad de Transparencia a través de cualquier medio establecido por la Ley General o Ley Federal.
- XXI. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.
- XXII. **Unidades Administrativas:** Las señaladas en el artículo 2° del Reglamento Interior.

Artículo 3.- En la aplicación de las Políticas, las Unidades Administrativas deben garantizar, en materia de transparencia y acceso a la información, y protección de datos personales los principios y bases establecidos en los artículos 6° y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los que México sea parte; lo dispuesto por las Leyes Generales y Federal y demás disposiciones aplicables.

Interpretación

Artículo 4.- En la interpretación de estas Políticas se observarán los principios de gratuidad, indivisibilidad, interdependencia, máxima publicidad, no discriminación, progresividad, *pro persona*, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados



internacionales de los que México es parte, la Ley Federal, la Ley General y demás disposiciones aplicables.

En caso de controversia o duda, por conducto de la Unidad de Transparencia, se someterá la misma al pleno del Comité de Transparencia, quien realizará la interpretación correspondiente.

De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 5.- La información a disposición del público que debe difundir la Secretaría y mantener actualizada, a través de su página de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin que medie petición de parte, es la señalada en el artículo 70 de la Ley General, en las fracciones que conforme a las facultades, atribuciones, funciones y objeto social correspondan; así como los demás artículos de la citada Ley y en su caso, de la Ley Federal que determine el Instituto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas, tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, funciones o competencias, en particular en el ejercicio de los recursos públicos. La organización, administración, resguardo y conservación del material documental de la Secretaría, estará a cargo de las Unidades Administrativas que los posean, en términos de lo dispuesto por la Ley General; la Ley Federal; Ley de Datos Personales o en su caso, por las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, las Unidades Administrativas deberán hacer la actualización de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, conforme a los plazos y criterios contenidos en la normatividad de la materia. Una vez actualizada la información, la Unidades Administrativas deberán remitir los acuses de carga con estatus de “Terminado” a la Unidad de Transparencia.



Artículo 7.- Se presume que la información existe si concierne a las facultades, funciones y competencias que la Ley Orgánica de la Administración Pública, y demás normativa aplicable le confiere a la Secretaría. En el supuesto de que alguna unidad administrativa no cuente con la información solicitada, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información y/o de los datos personales, así como el fundamento jurídico de la respuesta y deberá hacerlo saber a través de la Unidad de Transparencia al Comité para su aprobación.

Los titulares de las áreas administrativas clasificarán como reservada o confidencial, cuando así proceda, la información que generen o resguarden y, en su caso, elaborarán versiones públicas de un expediente o documento que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales. Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones el Comité revise que la clasificación se apegue, de manera estricta, a los supuestos establecidos en la Ley General y Federal; estas Políticas y demás disposiciones aplicables.

En caso de ausencia del titular de alguna área administrativa, la información será clasificada por el servidor público que lo supla, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interior.

En el caso de los contratos y sus anexos, así como convenios, las áreas administradoras de los mismos deberán coordinarse con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y con la Dirección de Contratos y Convenios de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, respectivamente, para la elaboración de la versión pública de los mismos; así como, para la respectiva fundamentación y motivación de la clasificación invocada y presentarla al Comité de Transparencia.



Unidad de Transparencia

Artículo 8.- La Persona titular de la Unidad de Transparencia será nombrada por la Secretaría y residirá en la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103, fracción XXIII del Reglamento Interior.

Artículo 9.- Además de lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley General; 61 de la Ley Federal y 85 de la Ley de Datos Personales, son facultades de la Unidad de Transparencia:

- I. Solicitar y verificar que las Unidades Administrativas actualicen las obligaciones de transparencia comunes, previstas en el artículo 70 y demás aplicables de la Ley General, en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de los plazos establecidos, de conformidad con los lineamientos técnicos que para el efecto emita el Consejo Nacional;
- II. Generar, transformar y publicar, contenidos elaborados en el ejercicio de sus atribuciones, además de administrar aquéllos que estén incorporados al Portal de Transparencia en la página de la Secretaría y publicar información que requiera por las Unidades Administrativas;
- III. Desarrollar y coordinar mecanismos institucionales de transparencia proactiva y de gobierno abierto en coordinación con las áreas correspondientes, para la mejora de la interacción, usabilidad y accesibilidad al Portal de Transparencia;
- IV. Supervisar y administrar la operación y gestión de los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- V. Tramitar las solicitudes de información, así como desahogar las solicitudes presentadas por los particulares en el ejercicio





del derecho de protección de datos personales, garantizando que los servicios que se otorguen a los solicitantes cumplan con el nivel de eficacia establecido;

- VI. Asesorar a todas Unidades Administrativas de la Secretaría para la elaboración de versiones públicas de cualquier documento que contenga información reservada o confidencial, así como para la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información;
- VII. Realizar actividades de colaboración, coordinación, difusión y capacitación al interior de la Secretaría, directamente o con otros sujetos obligados u organizaciones de la sociedad civil, para fortalecer el conocimiento y pleno ejercicio de los derechos constitucionales de acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Proponer al Comité las políticas, directrices, normas y criterios que sobre la materia resulte necesario implementar;
- IX. Implementar mecanismos de comunicación, basados en la tecnología y ahorro de recursos, con las Unidades Administrativas, y
- X. Las demás que la Secretaría y el Comité le confieran.

Enlaces de Transparencia

Artículo 10.- El titular de cada unidad administrativa designará un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia quien será seleccionado de entre su personal. El Enlace de Transparencia debe observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Comité y la Unidad de Transparencia, así como aquellos que se deriven de estas Políticas y deberá tener como nivel mínimo el de Director de Área.





El titular de la Unidad Administrativa mediante oficio, debe informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser seleccionado, y en su caso, cuando éste sea sustituido o modificado.

Artículo 11.- El Enlace de Transparencia tendrá las obligaciones y funciones siguientes:

- I. Fungir como vínculo entre la Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia;
- II. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información y requerimientos que le haga llegar la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos o términos que las presentes políticas señalan;
- III. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o, de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información y elaborar la prueba de daño correspondiente;
- IV. Elaborar, de ser necesario, versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada; así como solicitar que su aprobación al Comité de Transparencia;
- V. Elaborar el índice de los expedientes de la Unidad Administrativa clasificados como reservados y actualizarlos, y enviarlos en los meses de enero y julio de cada año a la Unidad;
- VI. Subir la información de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Obligaciones de Transparencia en tiempo y forma; así como remitir el acuse de carga a la Unidad de Transparencia;
- VII. Atender los requerimientos derivados de las denuncias de obligaciones de transparencia en tiempo y forma; así como





- todos los requerimientos derivados de los medios de impugnación en materia de transparencia;
- VIII. Vigilar que el personal de su Unidad Administrativa cumpla con las disposiciones en materia;
 - IX. Asistir a las capacitaciones a las que convoque la Unidad de Transparencia, y
 - X. Las demás que le encomiende el titular de la Unidad Administrativa correspondiente en las materias relacionadas con las presentes Políticas.

Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría

Artículo 12.- El Comité es el órgano técnico, especializado, independiente e imparcial de la Secretaría, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por en los artículos 6° y 12, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Datos Personales, la Ley General, la Ley Federal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13.- El pleno del Comité, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 de la Ley de Datos Personales y 64 de la Ley Federal, está integrado por:

- La persona titular de la Unidad de Transparencia, como miembro permanente y Presidente;
- La persona responsable del área coordinadora de archivos o equivalente, como miembro permanente, y
- La persona titular del Órgano Interno de Control, como miembro permanente.



Asimismo, para el mejor ejercicio de sus funciones el Comité contará con una Secretaría Técnica que será nombrada por el Titular de la Unidad y deberá tener el cargo de Director de Área como mínimo.

Podrán acudir como invitados a las sesiones del Comité, los Enlaces de Transparencia, así como a aquellas personas cuya presencia sea considerada necesaria o conveniente, de acuerdo con el tema que sea materia de la reunión.

Los miembros permanentes contarán con voz y voto. La Secretaría Técnica, así como los invitados y Enlaces de Transparencia, sólo tendrán derecho a uso de la voz.

El Comité podrá sesionar de manera virtual o presencial, para el desahogo de los asuntos.

Facultades

Artículo 14.- Además de las facultades previstas en los artículos 84 de la Ley de Datos Personales; 43 de la Ley General y 65 de la Ley Federal, el Comité podrá llevar a cabo lo siguiente:

- I. Confirmar las versiones públicas, en el caso de que la documentación solicitada a las Áreas contenga información clasificada como confidencial y/o reservada en términos de la legislación aplicable;
- II. Aprobar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados por las Unidades Administrativas, quienes lo enviarán al Comité para su compilación y verificación, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación; transcurrido





dicho plazo sin que exista determinación alguna por parte del Comité se entenderá por aprobado;

- III. Aprobar el Informe Anual en materia de transparencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que expida el Instituto;
- IV. Solicitar a través de la Secretaría Técnica, audiencia ante cualquier comisionado u autoridad del Instituto, y
- V. El Comité determinará la viabilidad de retirar los asuntos del orden del día o se difiera para una sesión posterior, en los casos en que exista omisión de la entrega de la documentación relativa a las solicitudes acceso a la información.

De los Miembros del Comité

Artículo 15.- La Presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar de forma personal, o a través de la Secretaría Técnica, a los integrantes del Comité a las sesiones correspondientes; con 48 horas de anticipación; salvo urgencia acreditada por el enlace de la Unidad Responsable que someta a consideración del Comité el asunto correspondiente.
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Convocar a los Enlaces de Transparencia e Invitados; así como Invitar a las sesiones a cualquier otro servidor público, cuya participación se considere pertinente para conocer y resolver aspectos que en la materia objeto del Comité se presenten;





- V. Encomendar a la Secretaría Técnica la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16.- Los Miembros Permanentes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como a las demás reuniones a las que se les convoque;
- II. Opinar y votar respecto a los asuntos que se sometan en el Comité, y
- III. Suscribir las actas, formatos de voto particular, acuerdos y resoluciones del Comité en los que obre constancia de su participación para su adopción.

Artículo 17.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Levantar minutas de las sesiones del Comité;
- II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y darles el seguimiento correspondiente;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y ponerlo a consideración de su presidente;
- IV. Recabar las firmas de los miembros del Comité en los formatos de voto particular, actas y demás documentación que deba obrar en el archivo de trámite del Comité como constancia del ejercicio de sus funciones;
- V. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará junto con la convocatoria correspondiente, y



- VI. Notificar a las Unidades Administrativas los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité.

De las Suplencias de los Miembros Permanentes

Artículo 18.- Los miembros propietarios del Comité podrán, designar mediante escrito dirigido a la Presidencia a través Secretaría Técnica a sus respectivos suplentes, los cuales deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior.

La notificación de cualquier cambio deberá informarse antes de iniciar la la Sesión del Comité que corresponda.

Los suplentes contarán con las facultades y obligaciones propias de los miembros propietarios a quienes suplan.

De las Sesiones del Comité

Artículo 19.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

- I. **Sesiones Extraordinarias:** Aquellas que se desarrollan sin fechas preestablecidas, cuando se trate de asuntos especiales y/o urgentes.
- II. **Sesiones Ordinarias:** Aquellas que se desarrollan en fechas establecidas por el Comité, ya sea en su calendario de sesiones o bien, en la última sesión ordinaria celebrada.

Si la sesión no puede celebrarse el día señalado por falta de *quórum*, deberá emitirse una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la misma.

En caso de que no se puedan llevar a cabo las sesiones de forma presencial, las mismas deberán llevarse a cabo, a través de medios

remotos privilegiando el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 20.- El Comité sesionará por lo menos con dos de sus miembros, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

Artículo 21.- Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité presentes, teniendo el presidente de éste o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22.- La Secretaría Técnica, informará al Comité los casos en los que las Unidades Administrativas, omitan la entrega de la documentación relativa a la solicitud de acceso a la información, para que éste determine lo conducente.

Artículo 23.- Como excepción, a solicitud expresa de cualquiera de los miembros del Comité o en su caso, de la Secretaría Técnica, previa autorización de la presidencia del Comité, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en éste. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

De los Criterios del Comité

Artículo 25.- Los criterios y Acuerdos que emita el Comité serán obligatorios para las Unidades Administrativas.

Artículo 26.- La Unidad de Transparencia deberá difundir los criterios, acuerdos y resoluciones que emita el Comité por correo electrónico a los Enlaces de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a que fueron aprobados en la sesión correspondiente.



Artículo 27.- Para la emisión de los criterios no se requerirá de mayor formalidad, por lo que bastará con que se encuentren plasmados en el Acta de la sesión del Comité que corresponda.

Artículo 28.- Los criterios que haya emitido el Comité, podrán ser modificados por el voto de la mayoría de sus miembros cuando existan causas que lo justifiquen, las cuales deberán exponerse en las actas de las sesiones en las que se haya aprobado su modificación.

Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Transparencia

Artículo 29.- La recepción de solicitudes de información por cualquier medio estará a cargo de la Unidad de Transparencia.

Si por algún motivo se recibiera alguna solicitud por escrito o correo electrónico en alguna Unidad Administrativa, ésta la deberá remitir vía correo electrónico y de manera física a la Unidad de Transparencia de manera inmediata, teniendo como máximo 24 horas para su envío.

Plazos y Procedimientos Internos

Artículo 30.- A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General y Federal, se deberán observar los siguientes plazos y procedimientos internos precautorios de conformidad con el primer párrafo del artículo 134 de la Ley General y el primer párrafo del artículo 137 de la Ley Federal.

Artículo 31.- Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá, a través del sistema informático que para dicho efecto sea implementado, turnará la misma a la Unidad Administrativa que pueda tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes al que se haya recibido la solicitud.



A su vez, dentro de los plazos internos las Unidades Administrativas deberán remitir la respuesta mediante el mismo sistema informático, en las cuales deberá observar los principios de certeza, máxima publicidad, congruencia, exhaustividad, legibilidad de la información y la disponibilidad de esta en formatos abiertos, accesibles o reutilizables. En caso de que los anexos de la información rebasen la capacidad del sistema informático podrán ser remitidos al correo de la Unidad de Transparencia, que se habilitará para tales efectos.

Artículo 32- Los plazos para notificación interna, dentro de los días hábiles son de momento a momento y dentro del horario hábil oficial.

Las respuestas a las solicitudes, atención a requerimientos o cualquier notificación recibida fuera del horario laboral oficial se registrará con la fecha del día hábil siguiente.

Incompetencia

Artículo 33.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine la notoria incompetencia por parte de su área, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido la solicitud, señalando, en caso de poderlo determinar, al o los sujetos obligados competentes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 136 de la Ley General y 131 de la Ley Federal.

Artículo 34.- En el caso de que la Unidad Administrativa, determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos por no ser de su competencia, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el primer párrafo de los artículos 136 de la Ley General y 131 de la Ley Federal.



Artículo 35.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que de la información solicitada es parcialmente competente para atenderla, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que dé respuesta a la parte o la sección que le corresponde, proporcionando los datos de contacto de la Unidad Administrativa que considere competente para la atención del resto de su solicitud. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 136 de la Ley General y 131 de la Ley Federal.

Requerimiento de Información Adicional

Artículo 36.- En el caso de que los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a la información o de datos personales sean insuficientes, incompletos o erróneos para poder identificar o localizar la información, la Unidad Administrativa deberá enviar un comunicado especificando los elementos necesarios para su trámite a la Unidad de Transparencia dentro del plazo de dos días hábiles, informando la necesidad de realizar un requerimiento de información adicional. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 128 Ley General y 129 de la Ley Federal.

Prórroga

Artículo 37.- En el caso de que la Unidad Administrativa requiera ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el segundo párrafo del artículo 132 de la Ley General y segundo párrafo del artículo 135 de la Ley Federal, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que explique de manera fundada y motivada las causas que justifican la prórroga y el periodo específico que requieren para dar contestación.



En estos casos, el Comité podrá aprobar una prórroga por un periodo no mayor a diez días hábiles dependiendo del caso concreto.

Información Pública

Artículo 38.- En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades que contempla los artículos 124 fracción V de la Ley General y 125 fracción V de la Ley Federal.

Artículo 39.- Cuando la información requerida esté disponible públicamente, la Unidad Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, precisando la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 130 de la Ley General y 132 de la Ley Federal.

Información Clasificada

Artículo 40.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada es totalmente reservada y/o confidencial, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, escrito en el que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 104 y 137 de la Ley General, y 104 y 108 de la Ley Federal.

Artículo 41.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada es parcialmente reservada y/o confidencial, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, escrito en el que



funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los siete días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, así como la reproducción de una versión pública de los documentos que estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información clasificada. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 104 y 137 de la Ley General y 104,108, 118, 119 y 120 de la Ley Federal y.

Artículo 42.- El periodo máximo de reserva será de cinco años, pudiendo ampliarse por otros cinco días más, conforme lo establecen los artículos 101 de la Ley General y de 99 de la Ley Federal; los titulares de las Unidades Administrativas procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.

Para establecer dicho periodo, los titulares de las Unidades Administrativas tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

El periodo de reserva se contabilizará a partir de la fecha en que se requiera la información.

Artículo 43.- Las Unidades Administrativas podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva cuando menos tres meses antes de que concluya el mismo, para lo cual deberán exponer las razones y aportar todos los elementos que justifiquen dicha ampliación.

Artículo 44.- Tratándose de información clasificada como reservada, los titulares de las Unidades Administrativas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que dieron origen a dicha clasificación.



1. El Comité podrá solicitar en cualquier momento a las Unidades Administrativas la información que hayan clasificado como reservada o confidencial.
2. Los documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán ser desclasificados por el Comité cuando:
 1. Estime que no se surten ninguna de las hipótesis previstas en las leyes;
 2. No habiendo transcurrido el periodo de reserva aprobado, se hayan extinguido las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, o
 3. Se haya otorgado el consentimiento del titular de la información.

Inexistencia

Artículo 43.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que funde y motive las causas de la inexistencia, para determinar su procedencia. Lo anterior de conformidad con los artículos 138 de la Ley General y 13, 141 y 143 de la Ley Federal.

El Comité, a través de la Secretaría Técnica, notificará mediante oficio la o las inexistencias confirmadas en cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria celebradas al Titular de Órgano Interno de Control, lo anterior de conformidad con los artículos 138 fracción IV de la Ley General y 141 fracción IV de la Ley Federal.



Recurso de Revisión y Resoluciones del Pleno del Instituto

Artículo 44.- El recurso de revisión derivado de una solicitud de acceso a la información o de derechos ARCO, se deberá atender por cada Unidad Administrativa que por atribución pueda contar con la información o expresión documental y/o que haya elaborado la respuesta recurrida. En un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado, enviará a la Unidad de Transparencia, respuesta debidamente fundada y motivada.

Artículo 45.- De conformidad con el artículo 150 fracción IV de la Ley General y 156 fracción V de la Ley Federal, en caso de que el Pleno del Instituto notifique a la Unidad de Transparencia la celebración de una Audiencia; ésta hará del conocimiento el lugar, fecha y hora para el desahogo de la misma a la Unidad Administrativa que por atribución cuente con la información o expresión documental necesarias con las cuales se desahogará dicha audiencia, enviándolas a la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles previos a su celebración. Asimismo, el titular de la Unidad de Transparencia invitará al Titular de la Unidad Administrativa para asistir a la Audiencia, quien podrá designar a un representante para ese propósito.

De igual manera, la Unidad Administrativa dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del recurso de revisión, podrá solicitar a través del titular de la Unidad de Transparencia, celebración de Audiencia con el comisionado ponente. De conformidad con el artículo 156 fracción V de la Ley Federal.

Artículo 46.- De la Resolución del recurso de revisión emitida por el Pleno del Instituto, se deberá dar cumplimiento, por lo que la Unidad Administrativa competente, en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya notificado; asimismo, deberá enviar a la



Unidad de Transparencia la respuesta debidamente fundada y motivada, de conformidad con el artículo 157 de la Ley General.

Artículo 47.- En el caso de que la Unidad Administrativa requiera ampliar el plazo para el cumplimiento de la Resolución de conformidad con el segundo y tercer párrafo del artículo 169 de la Ley Federal, deberá remitir al Instituto, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los dos hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido, un escrito en el que explique de manera fundada y motivada las causas que justifican la prórroga y el periodo específico que requieren para dar cumplimiento.

Criterios Específicos

Artículo 48.- La Unidad de Transparencia o el Comité podrán acordar la acumulación de las solicitudes solo para efectos del turno, por economía procesal y tomando en cuenta que se trate del mismo peticionario y exista vinculación entre los asuntos. Para la respuesta brindada, la Unidad Administrativa deberá tramitar y otorgar respuesta a cada folio de solicitud de información de manera individual.

Asimismo, es responsabilidad de las Unidades Administrativas la veracidad y calidad de la información; así como la debida tutela de la información clasificada que pudiera obrar en las documentales que entreguen en la atención a las solicitudes de información.

Artículo 49.- En caso de que una solicitud competa a varias Unidades Administrativas, derivado de una concatenación de funciones o la concurrencia de atribuciones, éstas deberán coordinarse entre sí con el fin de proporcionar individualmente su respuesta de manera clara, veraz y expedita.





Artículo 50.- Por regla general, las Unidades Administrativas deberán abstenerse de declarar la inexistencia de la información en los siguientes casos:

- I. En solicitudes previamente prorrogadas, y
- II. Datos estadísticos, numéricos o genéricos que el área está obligada a tener;
- III. Datos sobre el presupuesto y gasto ejercido por las áreas, relativos al pago de los bienes y servicios mínimos necesarios para su operación.

Si el área no cuenta con la información referida con antelación, deberá fundar y motivar las causas de la inexistencia.

Artículo 51.- Para que el Comité confirme la inexistencia de la documentación solicitada, las Unidades Administrativas deberán acreditar la realización de los procedimientos previstos para tal efecto en la Ley General y Ley Federal. Lo anterior, abarca en cualquiera de los medios en que se pudiera presuponer su existencia de acuerdo con sus atribuciones, los cuales, entre otros, incluirán:

- I. El archivo de trámite y de concentración, en caso de haber realizado la baja o transferencia primaria de expedientes o documentación, deberán exhibir el acta correspondiente;
- II. En el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del Instituto, y
- III. Medio de difusión impresos o electrónicos oficiales, como sitios de Internet, boletines de prensa, informes de labores, entre otros.

De la Protección y tratamiento de datos personales.

Artículo 52.- La entrega de información por parte de la Secretaría a otros órganos del Estado podrá realizarse siempre que se acredite la necesidad de ésta para el ejercicio de sus atribuciones. Para este caso, la información



que se entregue no contendrá supresión alguna; sin embargo, deberá señalarse en el documento o expediente correspondiente, la clasificación establecida para éstos y deberá contener la siguiente leyenda:

No omito mencionar, que la información que se adjunta, contiene datos personales y confidenciales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo que la información solicitada se remite en términos de la fracción (II, III o IV...) del artículo 70 del mencionado ordenamiento legal.

Asimismo, en términos del artículo 67 de la ley en comento, el aviso de privacidad, correspondiente se encuentra disponible en:

<http://> (completar url)

Artículo 53.- Las Unidades Administrativas están obligadas en todo momento a garantizar las condiciones y requisitos mínimos para la debida administración y custodia de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, con el objeto de garantizar a los gobernados el derecho de decidir sobre su uso y destino. Asimismo, deberán asegurar el adecuado tratamiento de dichos datos personales con la finalidad de impedir su transmisión ilícita y lesiva a la dignidad e intimidad del afectado.

Artículo 54.- A efecto de determinar si la información que posee una Unidad Administrativa constituye un dato personal, deberán agotarse las siguientes condiciones:

- I. Que la información se encuentre contenida en sus archivos, y
- II. Que la misma sea concerniente a una persona física o moral u homóloga, identificada o identificable.

Para advertir que una persona física puede ser identificable, bastará con que los datos puedan generar un vínculo que determine su identidad, o





bien, que por la naturaleza de éstos se incremente la probabilidad de establecer un mayor número de datos concernientes a dicha persona.

Artículo 55.- Los sistemas de datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados, definiéndose cada uno de ellos de la siguiente forma:

- I. **Físicos:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, visuales u holográficos, y
- II. **Automatizados:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que, por ende, requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.

Principios rectores de la protección de los datos personales

Artículo 56.- En el tratamiento de datos personales, las Unidades Administrativas deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Artículo 57.- Será lícito el tratamiento de datos personales que no contravenga disposiciones aplicables.

El manejo de datos personales será lícito cuando se realice para la finalidad perseguida con su obtención, la cual deberá ser precisa y estrechamente relacionada con las atribuciones de la Unidad Administrativa respectiva.

Artículo 58.- El tratamiento de datos personales deberá ser acorde al principio de calidad, el cual se caracteriza por ser exacto, adecuado,





pertinente y no excesivo, respecto de las atribuciones legales de las Unidades Administrativas; esto es, respecto de la finalidad con la cual fueron recabados.

Artículo 59.- Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco de:

- I. La existencia de un archivo o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad con la que éstos se recaben y de los destinatarios de la información;
- II. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y
- III. El Aviso de Privacidad correspondiente.

Artículo 60.-El responsable de datos personales y, en su caso, el encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 61.-Los sistemas de datos personales deberán almacenarse de forma tal que permitan el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a su publicación, derivados de la fracción II del artículo 6° y artículo 16, párrafo segundo Constitucional.

Las Unidades Administrativas deberán tener un estricto control sobre los datos personales que obren en sus archivos, debiendo sistematizarlos únicamente con base en criterios relacionados con el ejercicio de sus funciones, de tal manera que esos datos podrán consistir en nombre, domicilio, antecedentes financieros o patrimoniales, sin atender para tal



fin a aspectos vinculados con información relativa a su religión, preferencia sexual, entre otros.

Artículo 62.- Todo tratamiento de datos personales deberá contar con el consentimiento inequívoco de su titular, excepto cuando los datos de carácter personal se recaben para el ejercicio de las funciones propias de las Unidades Administrativas; cuando se refieran a un contrato o precontrato de una relación comercial, laboral o administrativa en los que la Secretaría sea parte y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento, o cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés del afectado en términos de las facultades Constitucionales que tiene la Secretaría.

Artículo 63.- Los responsables de datos personales y encargados del tratamiento tendrán estrictamente prohibido difundir los datos personales de los que adquieran conocimiento, incluso finalizado el tratamiento que por su parte hayan realizado.

Asimismo, los responsables no podrán tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, salvo cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia. No podrán obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos; ni tratar datos de manera desproporcionada.

Del tratamiento

Artículo 64.- A efecto de cumplir con el principio de calidad, se considera que el tratamiento de datos personales es:



I. Exacto: Cuando los datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el titular de los datos se vea afectado por dicha situación;

II. Adecuado: Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;

III. Pertinente: Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas que los hayan recabado, y

IV. No excesivo: Cuando la información solicitada al titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

Artículo 65.- En caso de que los responsables de datos personales o encargados de su tratamiento detecten que hay datos de esta naturaleza inexactos o desactualizados deberán, de oficio, corregirlos o actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de éstos, siempre que posean los documentos que lo justifiquen.

Artículo 66.- Los datos personales sólo podrán ser tratados en sistemas que reúnan las condiciones de seguridad establecidas en las presentes Políticas y demás disposiciones aplicables, emitidas por autoridades facultadas para ello.

Artículo 67.- El tratamiento de datos personales para fines estadísticos deberá efectuarse mediante la disociación de los datos, de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 68.- Cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento de documentación que pueda contener datos personales,





deberá estipularse en el contrato respectivo el deber de secreto, la implementación de medidas de seguridad y custodia previstas en las presentes Políticas, así como la imposición de penas convencionales por su incumplimiento.

De la transmisión

Artículo 69.- La Secretaría podrá transmitir datos personales sin el consentimiento del titular de los datos, en los casos previstos por las leyes aplicables. Asimismo, deberá otorgar acceso a aquellos datos que no se consideran como confidenciales y que la Ley General en su artículo 70 obliga a publicar.

Artículo 70.- Con la salvedad de lo previsto en el artículo anterior, la Secretaría sólo podrá transmitir datos personales cuando medie el consentimiento expreso de los titulares o así lo prevea una Ley.

Artículo 71.- El consentimiento del titular de los datos personales solicitados por un particular deberá otorgarse por escrito incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial, o bien a través de un medio de autenticación.

Incumplimientos

Artículo 72.- Las personas servidoras públicas de la Secretaría serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con la Ley General y la Ley Federal, en los supuestos que, de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en estas Políticas;





- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en estas Políticas;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en estas Políticas;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los funcionarios y trabajadores de las Unidades Administrativas o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en estas Políticas;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en las presentes Políticas y los criterios que emita el Comité de Transparencia;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por las Unidades Administrativas derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos, de conformidad con la normativa aplicable;





- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en estas Políticas, en la Ley General y en la Ley Federal. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persista o no se solicite la prórroga al Comité;
- XIV. No acatar las resoluciones emitidas por el Comité y el Instituto, en ejercicio de sus funciones;
- XV. Difundir dolosamente datos personales, sin los trámites previos establecidos en la Ley de Datos Personales;
- XVI. No entregar la información que haya sido solicitada por el Comité, la Unidad de Transparencia, el Instituto o por resolución de autoridad competente, y
- XVII. Se obstruya de manera dolosa el desempeño de las funciones del Comité y de la Unidad de Transparencia.

Artículo 73.- Cuando el Comité o la persona titular de la Unidad de Transparencia, tenga conocimiento o determine que alguna persona servidora pública de la Secretaría, pudo haber incurrido en las conductas establecidas en los artículos 206 de la Ley General y 186 de la Ley Federal o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Políticas, pondrá en conocimiento al Órgano



Interno de Control sobre los hechos, para que éste inicie el procedimiento de investigación que corresponda.

Artículo 74. El procedimiento de responsabilidad y la imposición de sanciones a que se refiere el artículo anterior, se tramitarán de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia.

El Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobernación, observando lo dispuesto en los artículos 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; aprobó en sesión de fecha veintiocho de mayo de dos mil veintiuno las presentes «Políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Secretaría de Gobernación 2021», que permiten establecer su debido funcionamiento, en consecuencia:

PRIMERO. Las Políticas deberán publicarse en el Portal Institucional, dentro de los quince días hábiles posteriores a su aprobación por el Comité.

SEGUNDO. Las Políticas deberían difundirse y conservarse en cada Unidad Administrativa de la Secretaría de Gobernación para su consulta.

TERCERO. Quedan abrogadas las Políticas de Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobernación 2018, así como cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente ordenamiento.





**Maestra Concepción María del Rocío
Balderas Fernández**
Titular de la Unidad de Transparencia

**Doctor José Rafael Castelazo de los
Ángeles**
Titular del Órgano Interno de Control

Maestro Jorge de Anda García
Responsable del área coordinadora
de archivos o equivalente

